筑波大学グローバルレジデンス整備事業

要求水準書

平成２７年 １月 ８日

国 立 大 学 法 人　筑 波 大 学

＜ 目 次 ＞

※　本要求水準書には、下記の「添付資料等」が付属しているので注意すること。

添付資料等

【別　　　　表】設置要望備品等

【添付資料　１　】施設の概要等
【添付資料　２　】事業敷地範囲図（ＤＸＦデータを含む）
【添付資料　３　】一団地認定敷地図(西地区宿舎)
【添付資料　４　】地質調査位置図
柱状図（S-225,228,231,235,250)、断面図（C-C,J-J）
【添付資料　５　】共同溝配置図
【添付資料　６　】中央監視・防災センター位置
【添付資料　７　】学生宿舎電力幹線系統図
【添付資料　８　】インフラ（電力・通信）整備図
【添付資料　９　】給水系統図
【添付資料１０】ガス系統図
【添付資料１１】インフラ（給排水ガス）整備図
【添付資料１２】生活排水系統図
【添付資料１３】インフラ（生活排水）整備図
【添付資料１４】雨水系統図
【添付資料１５】インフラ（雨水排水）整備図
【添付資料１６】短期留学・ショートステイハウス業務範囲
【添付資料１７】短期留学・ショートステイハウス各棟平面図
（一の矢学生宿舎 6・8・31～35・38 号）

第１章　総則

１　基本方針

⑴ 要求水準書の位置付け

筑波大学グローバルレジデンス整備事業要求水準書（以下「要求水準書」という。）は、筑波大学（以下「大学」という。）が筑波大学グローバルレジデンス整備事業（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「選定事業者」という。）の募集及び選定を行うにあたって、入札参加希望者を対象に交付する入札説明書と一体のものであり、施設整備業務、維持管理業務、運営業務、民間付帯事業等に関する大学の要求水準を示すものである。

⑵ 事業の目的

現在、大学が所有し運営する学生宿舎（４地区・６０棟、３，８４９室）は、９割以上が開学当初の施設であり、経年劣化や生活環境の低下が大きな課題となっており、中長期的な計画に基づき平成２１年度から平成２５年度までに３２棟の整備を行ってきたところである。

今後は、学生宿舎等の整備にあたり、近年の社会情勢の変化や第１期学生宿舎改修計画（平成２１～２５年度）と違い、大学は国際化推進のための留学生宿舎の整備が急務となり、グローバル人材育成及び国際性の日常化、日本に居ながら異文化交流が体験できる国際競争力のある住環境を提供する。本事業により、「大学の国際化推進のための留学生宿舎の整備」、「グローバル人材育成及び国際性の日常化」、「日本に居ながら異文化交流が体験できる国際競争力のある住環境の提供」を目的とする。

⑶ 整備方針

1)　景観や地域環境に配慮した施設

①　周辺の景観と調和する施設とする。

②　地域環境の維持・向上に寄与する施設とする。

2)　学生・留学生等が、生活しやすく使いやすい施設及び環境

①　学生・留学生等の視点に立った、機能的な諸室の配置とする。

②　学生・留学生等が、生活しやすいとともに、ユニバーサルデザインを取り入れるなど、使いやすい施設及び環境とする。

③　学生・留学生等の混在型宿舎として、入居者間の日常的な交流を促進する施設及び環境とする。

④　留学生には、初めて訪れた地（国）での日々の生活に安らぎと親しみを与え、留学生活の経験が良き思い出として残るような施設及び環境とする。

3)　安全で快適な施設及び環境

①　防犯や事故防止等に配慮し、安全な施設及び環境とする。

②　火災や自然災害等に配慮し、安全な施設及び環境とする。

③　シックハウス対策を講じるなど、快適な施設及び環境とする。

4)　維持管理・運営費の軽減に配慮した経済的な施設及び環境

①　施設の長寿命化、メンテナンス・フリー、光熱水費の削減等、維持管理・運営費の軽減

に配慮した経済的な施設及び環境とする。

② 施設の各部について合理的な修繕・更新計画を立案し、それに基づく施設の設計・建設及び維持管理・運営期間にわたる施設の保全を行う。

③ 将来のニーズの変化に対応できる、フレキシブルな施設及び環境とする。

5) 環境へ配慮した施設づくり

① 施設のライフサイクル全体での省エネルギー・省資源・グリーン購入に努める等、地球環境に配慮した施設とする。

② 環境への配慮について、ＣＡＳＢＥＥ等の具体的な指標に基づく評価が得られる施設とする。

２ 基本的事項

⑴ 施設整備業務の期間

1) インターナショナルハウス、コミュニティプラザ（新設整備）

① インターナショナルハウス・レジデンスＡ、コミュニティプラザ
事業契約締結の日から平成２９年 ３月３１日まで
（当該施設の引渡日は、平成２９年3月３１日とする）

② インターナショナルハウス・レジデンスＢ
事業契約締結の日から平成３０年 ３月３１日まで
（当該施設の引渡日は、平成３０年3月３１日とする）

※ なお、施設整備業務の期間内において、維持管理業務、運営業務及び民間付帯事業の開始に必要となる十分な準備を行うこと。

2) 短期留学・ショートステイハウス（改修整備）

（第１段階）

① 一の矢６、8、３３～３５、３８号棟
平成２８年 ３月３１日まで

（第２段階）

② 一の矢３１、３２号棟
平成２９年 ３月３１日まで

※ ①、②の改修整備は、本事業とは別途に大学が行う。

⑵ 維持管理業務及び運営業務の期間

1) インターナショナルハウス、コミュニティプラザ

① インターナショナルハウス・レジデンスＡ、コミュニティプラザ
平成２９年 ４月 １日から平成６０年 ３月３１日まで

② インターナショナルハウス・レジデンスＢ
平成３０年 ４月 １日から平成６０年 ３月３１日まで

2) 短期留学・ショートステイハウス

（第１段階）

①　一の矢６、８、３３～３５、３８号棟

平成２８年　４月　１日から平成６０年　３月３１日まで

（第２段階）

②　一の矢３１、３２号棟

平成２９年　４月　１日から平成６０年　３月３１日まで

(3) 費用の負担等

費用の負担等は、入札説明書に示すとおりとする。

(4) 遵守すべき法令等

本事業の実施に当たっては、ＰＦＩ法及び基本方針のほか、下記に掲げる関連の各種法令等を遵守すること。

1) 国立大学法人法
2) 国立大学法人筑波大学財務規則及び関連する会計規程等
3) 都市計画法
4) 建築基準法
5) 消防法
6) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
7) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律
8) エネルギーの使用の合理化に関する法律
9) その他関連法令、条例等

※　上記に関するすべての関連施行令・規則等についても含むものとし、また本事業を行うに当たり必要とされるその他の関連法令及び公共条例等についても遵守のこと。

(5) 適用基準等

本事業の実施に当たっては、下記に掲げる関連の基準類等の最新版を適用する。

＜共通＞

1) 官庁施設の総合耐震計画基準（統一基準）

＜建築＞

2) 文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）
3) 文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）
4) 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）
5) 公共建築工事改修標準仕様書（統一基準）（建築工事編）
6) 学校建築構造設計指針
7) 文部科学省土木工事標準仕様書

＜建築積算＞

8) 公共建築工事積算基準（統一基準）
9) 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）

10)　公共建築数量積算基準（統一基準）

11)　公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）

12)　公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）

13)　建築数量積算基準（（財）建築コスト管理システム研究会）

＜設備＞

14)　文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）

15)　文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）

16)　文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）

17)　文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）

18)　公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）

19)　公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）

20)　公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）

21)　文部科学省電気設備工事設計資料

22)　公共建築工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）

23)　公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）

24)　公共建築設備工事標準図（統一基準）（機械設備工事編）

25)　文部科学省機械設備工事設計資料

26)　建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省国土技術政策総合研究所監修）

＜保全＞

27)　建築保全業務共通仕様書

28)　文教施設保全業務標準仕様書

※　同等以上の機能及び性能を有すると大学が認めた場合は、上記適用基準等によらないことができるものとする。

(6) 事業計画地の概要

1)　立地条件

事業計画地（以下において「事業敷地」ともいう。）の立地条件は、下記のとおり。

①　インターナショナルハウス、コミュニティプラザ

ア　場　　　所　茨城県つくば市天久保２－１－１筑波大学構内（西地区）

イ　面　　　積　約１２，０１０㎡

ウ　接道条件　東側 市道５００１号線 幅員２０ｍ
　　　　　　　西側 構内道路（ゆりの木通り）幅員１４ｍ

エ　用途地域　第二種住居地域

オ　建ぺい率　　３０％（地区計画）

カ　容　積　率　１００％（地区計画）

キ　防火準防火　指定なし

ク　市街化区域　市街化区域、法２２条指定区域

ケ　日影規制　５ｍライン－５時間、１０ｍライン－３時間、測定面４ｍ

コ　そ　の　他　第二種文教地区

研究教育施設第五地区地区計画

研究教育施設第五地区・Ａ地区

つくば市屋外広告物条例第２種地域

サ　現　　　状　更地（自然林）であり、埋蔵文化財の調査は予定していない。

※　事業計画地の周辺４ｍ以内にあっては、①周辺施設（テニスコートを含む。）の支障とならないこと、②通路のみとし施設（駐輪場、バイク置場、ゴミ集積場、設備等を含む。）の整備を行わないこと、③当該通路については第三者も使用できることを条件とし、計画（整備）できるものとする。

②　短期留学・ショートステイハウス

ア　場　　　所　茨城県つくば市天王台２－１筑波大学構内（北地区）

イ　面　　　積　約　－　㎡

ウ　前 面 道 路　　　－

エ　用 途 地 域　第二種住居地域

オ　建 ぺ い 率　　３０％（地区計画）

カ　容　積　率　１００％（地区計画）

キ　防火準防火　指定なし

ク　市街化区域　市街化区域、法２２条指定区域

ケ　日 影 規 制　５ｍライン－５時間、１０ｍライン－３時間、測定面４ｍ

コ　そ　の　他　第二種文教地区

研究教育施設第五地区地区計画

研究教育施設第五地区・Ａ地区

つくば市屋外広告物条例第２種地域

サ　現　　　状　既存の宿舎が立地

2)　位置等

①　施設の概要、事業敷地範囲については、【添付資料１】、【添付資料２】を参照のこと。

②　事業敷地範囲を含む一団地認定範囲の変更について、現在協議中であり確定はしていないが、原状については、【添付資料３】を参照のこと。なお、確定後に大学のホームページにおいて公表する。

3)　地盤状況

事業敷地範囲と周辺の地盤状況については、【添付資料４】を参照のこと。なお、事業敷地内の地盤状況については、現在調査中のため、後日大学のホームページにおいて公表する。

4)　インフラ整備状況等

事業敷地範囲への引き込みに関する費用（撤去・新設・負担金等）は、選定事業者の負担とする。入札参加者は、下記資料を参照するとともに、大学、関係官庁機関等と適宜事前相談を行い、関係図面を調査・閲覧したうえで計画すること。

①　事業敷地範囲周辺の共同溝整備状況については、【添付資料５】を参照のこと。

②　事業敷地範囲周辺の電力・通信整備状況については、【添付資料６】、【添付資料７】、【添

付資料８】を参照のこと。

③　事業敷地範囲周辺の給水・ガス整備状況については、【添付資料９】、【添付資料１０】、【添付資料１１】を参照のこと。

④　事業敷地範囲周辺の生活排水・雨水排水整備状況については、【添付資料１２】、【添付資料１３】、【添付資料１４】、【添付資料１５】を参照のこと。

(7) 本施設の概要

1) インターナショナルハウス

①　タイプ

・　シェア型（１ユニット５人）

②　収容人員

・　５００人（すべてシェア型、レジデンスＡ３００人、レジデンスＢ２００人）

③　ユニット面積（ネット（貸室）面積）

・　ユニット個室面積　　約９㎡／人×５人

・　ユニット共用面積　　約９㎡／人×５人

・　ユニット全体面積　　約１８㎡／人×５人＝約９０㎡／１ユニット

※　なお、入札参加者が提案するユニット全体面積は９０㎡以上とする。

④　全体面積

・　ユニット部分面積　　約９０㎡×１００ユニット　　　　　　＝約　９，０００㎡

・　全体共用部分面積　　約９，０００㎡×１２．５％（廊下階段等）＝約　１，１２５㎡

（コインランドリースペース、エントランスホール、設備室等、階段・廊下等、ゴミ置場、物品収納庫、倉庫、その他）

・　全体面積　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　＝約１０，１２５㎡

※　なお、入札参加者が提案する全体面積は１０，１２５㎡以上とする。

※　レジデンスＡとレジデンスＢを１棟（合築棟）とすること、レジデンスＡとレジデンスＢをそれぞれ１棟（独立棟）とすること、レジデンスＡとレジデンスＢをそれぞれ複数棟（分散棟）とすることなどは、選定事業者の提案によるものとする。ただし、場合によっては、仮使用の手続等が必要となる。

⑤　外構等

・　自転車置場（５００台以上）

・　バイク置場（１０台以上）

・　ゴミ集積場（粗大ゴミ置場を併設）

・　その他

2) コミュニティプラザ

①　主要諸室

＜交流支援エリア＞

・　文化交流ホール部分面積　　　　　　　　　　　　　　　　＝約　　２００㎡

・　コミュニティキッチン部分面積　　　　　　　　　　　　　＝約　　　４０㎡

・　和室（交流）サロン部分面積　＝約　４０㎡

＜学習支援エリア＞

・　グループスタディ室部分面積　＝約　１００㎡

＜管理運営エリア＞

・　情報提供コーナー（兼ラウンジホール）部分面積　適宜

・　フロントオフィス　適宜

・　管理人室部分面積　適宜

＜全体共用＞

・　全体共用部分面積　適宜

（エントランスホール、設備室等、階段・廊下等、便所、倉庫、その他）

②　全体面積

・　全体面積　＝約　５１０㎡

※　なお、入札参加者が提案する全体面積は５１０㎡以上とする。

※　コミュニティプラザを１棟（独立棟）とすること、コミュニティプラザをレジデンスＡ（の一部）と１棟（合築棟）とすること、コミュニティプラザをレジデンスＡ（の一部）及びレジデンスＢ（の一部）と１棟（合築棟）とすることなどは、選定事業者の提案によるものとする。ただし、場合によっては、仮使用の手続等が必要となる。

③　外構等

・　自転車置場（台数適宜）

・　バイク置場（台数適宜）

・　ゴミ集積場（粗大ゴミ置場を併設）

・　その他

3)　短期留学・ショートステイハウス

①　タイプ

・　個室型

②　収容人員

・　４７８人（すべて個室型）

③　個室面積（ネット（貸室）面積）

（第１段階）

・　一の矢６、８号棟　専有面積　約１０㎡／人　７６戸

・　一の矢３３号棟　専有面積　約３０㎡／人　６２戸

・　一の矢３４～３５号棟　専有面積　約１４㎡／人　１４４戸

・　一の矢３８号棟　専有面積　約１３㎡／人　７２戸

（第２段階）

・　一の矢３１～３２号棟　専有面積　約３０㎡／人　１２４戸

④　全体面積

（第１段階）

・　一の矢　６号（構造ＲＣ４、建築年Ｓ５６、面積　６８５㎡）Ｈ２５年度改修済み

・　一の矢　８号（構造ＲＣ４、建築年Ｓ５６、面積　　６８５㎡）Ｈ２５年度改修済み
・　一の矢３３号（構造ＲＣ８、建築年Ｓ５２、面積２，５２７㎡）Ｈ２７年度改修予定
・　一の矢３４号（構造ＲＣ４、建築年Ｓ６２、面積１，７８６㎡）Ｈ２７年度改修予定
・　一の矢３５号（構造ＲＣ４、建築年Ｓ６２、面積１，７８６㎡）Ｈ２７年度改修予定
・　一の矢３８号（構造ＲＣ４、建築年Ｈ　９、面積１，５３５㎡）

（第２段階）

・　一の矢３１号（構造ＲＣ８、建築年Ｓ５２、面積２，５２７㎡）Ｈ２８年度改修予定
・　一の矢３２号（構造ＲＣ８、建築年Ｓ５２、面積２，５３４㎡）Ｈ２８年度改修予定

⑤　外構等

・　一の矢学生宿舎内の短期留学・ショートステイハウスの外構施設保守管理業務の範囲については、【添付資料１６】を参照のこと。
・　一の矢学生宿舎内の短期留学・ショートステイハウスの各棟平面図については、【添付資料１７】を参照のこと。

(8)　事業内容

1)　本施設の施設整備業務

①　事前調査業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
②　設計業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
③　建設工事及びこれらを実施する上で必要となる業務
④　工事監理業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
⑤　周辺家屋影響調査・対策業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
⑥　電波障害調査・対策業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
⑦　各種申請等業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
⑧　什器備品等調達業務及びこれらを実施する上で必要となる業務
⑨　その他必要な関連業務

※　短期留学・ショートステイハウスでは、①から⑦を除く。

2)　本施設の維持管理業務

①　建物保守管理業務
②　建築設備保守管理業務
③　外構施設保守管理業務
④　清掃衛生管理業務
⑤　警備業務
⑥　大規模修繕業務
⑦　その他必要な関連業務

※　短期留学・ショートステイハウスでは、⑥を除く。

3)　本施設の運営業務

①　施設管理業務
②　ヘルプデスク業務（コミュニティプラザを除く。）

③　空室補修・クリーニング業務（コミュニティプラザを除く。）

④　防犯・防災管理業務

⑤　生活利便サービス業務

・　必須独立採算業務のコインランドリー、生活品レンタル

・　サービス対価対象の寝具セットの提供（必須）

⑥　大学が実施する事業の補助業務（各種印刷物の配付及びアンケート調査の回収等）

⑦　その他必要な関連業務

※　入居者の募集及び選定は、大学が実施する。

※　コミュニティプラザでは、②、③を除く。

4)　民間付帯事業（任意の独立採算事業）

①　民間付帯施設の施設整備業務（民間付帯施設の整備を伴う場合）

②　民間付帯施設の維持管理業務（民間付帯施設の整備を伴う場合）

③　民間付帯事業の運営業務（民間付帯施設の整備を伴う場合、民間付帯施設の整備を伴わないで施設の一部を賃借する場合又は施設の一部を賃借しない場合）

第２章　施設整備業務に関する要求水準

１　本施設の基本計画

(1) 施設配置計画

1) 居住空間となる施設として、周辺地域や別棟の宿舎等との関係に最大限に配慮した配置及び階数の計画とする。

2) 入居者のアクセス、サービス・緊急車輌等のアクセスは、大学構内道路からの計画とする。

3) 事業計画地の周囲には、管理上及び防犯上の囲障等を設置する。

(2) 平面・動線計画

1) 学生及び留学生等の混在型宿舎とするが、男女の区分を棟別、階層別又はゾーン別で分けるなど、管理が容易な計画とする。

2) 各ユニット個室の居住環境、プライバシーに配慮した計画とする。

3) 学生はもとより留学生が居住するに当たって、分かりやすく案内性のよい空間構成、適切な案内板やサインの設置により、円滑な移動や利用を促す計画とする。

4) 運営や警備等が容易な平面（棟、室の配置等）及び動線の計画とする。特に、サービス動線に配慮した計画とする。

5) 学生及び留学生等の体格、引越時の荷物の搬出入及び避難等に配慮した動線の計画とするとともに、出入口、廊下及び階段の幅や高さに留意する。

(3) 断面計画

1) 自然光や自然通風をできるだけ確保するとともに、圧迫感のない開放的な断面の計画とする。

2) 学生及び留学生等の宿舎として、将来の設備配管等の更新に配慮した断面の計画（構造、階高）とする。

3) 地下水や浸水対策に配慮した断面の計画とする。

(4) 室内内装計画

1) 各居室及び各部位の機能に応じ、採光、通風、換気、防塵、防水、防音、防振、断熱、結露防止等の居住環境の向上に配慮した室内内装の計画とする。特に外壁に面する物入れ、水回り、結露が発生しやすい内壁、居室の上下階が屋外である場所、ピロティ、ピット、非居室の場合の断熱対策に配慮した室内内装の計画とする。同時に居室の上階が外廊下等の屋外になる場合の防水、防音対策に配慮した室内内装の計画とする。

2) 内装仕上げ材、建具、室内及びベランダ等への取付金物等は、各居室の用途、特性及び使用頻度等を把握した上で、最適な組み合わせを選ぶものとする。特に、学生及び留学生等が使用することに配慮し、ケガをしにくく、傷が付きにくく、破損がしにくい材料、メンテナンスが容易な材料を採用する。

3) 使用する材料は、ホルムアルデヒドや揮発性有機化合物等の化学物質の削減に努めるとともに、改修時・解体時における環境負担の低減に配慮した計画とする。

4)　室内の色彩は、使用目的にふさわしく、清潔感のある落ち着いた計画とする。

(5) 外装計画

1)　周辺の景観との調和に配慮した外装の計画とする。

2)　外観のデザイン（形状）及び色彩は、壁面に汚れが付きにくく、メンテナンス等の維持管理費の軽減に配慮した外装の計画とする。

3)　既存宿舎との調和を図るため、外観のデザイン（形状）及び色彩については、選定事業者の提案に基づき、大学と選定事業者が協議し決定することとする。

(6) 構造計画

1)　構造形式は、事業期間の内外にわたる十分な耐久性と、将来の機能の変化に対応可能なフレキシビリティの確保との両立が可能な計画とする。

2)　建物は、地震等に対する保有耐力を十分に見込み、大地震により構造体の部分的な損傷は生ずるが、建物全体の耐力の低下は著しくないことを目標とし、人命の安全確保を図るものとする。なお、文部科学省建築構造設計指針に従い、構造体の重要度係数は１．２５とする。

3)　「住宅の品質確保の促進等に関する法律」（平成１１年６月２３日法律第８１号、以下「品確法」という。）に基づく要求性能を、以下の通りとすること。

①　１－１耐震等級（構造躯体の倒壊等防止）　　　等級２以上

②　１－２耐震等級（構造躯体の損傷防止）　　　等級１以上

※　性能評価の取得

「品確法」に基づく上記の要求性能は、指定住宅性能評価機関より設計住宅性能評価書の交付を受けること。

(7) 防災安全計画

1)　構造及び設備を含め、地震、風水害、積雪、落雪、断水、停電、火災等の災害対策に配慮した計画とする。また、非常時の避難の安全性を確保した計画とする。

2)　夜間及び休日等における不法侵入を防止する等、施設の防犯管理に十分に配慮した計画（施錠方式を含む。）とする。

(8) ユニバーサルデザイン

宿舎は、学生及び留学生等の生活拠点となることから、誰もが利用しやすいユニバーサルデザイン（留学生等にも分かりやすいサイン等の設置を含む。）に十分に配慮した計画とする。

(9) 設備計画

1)　一般事項

①　将来的な変化や発展性、耐久性や更新性等に配慮した設備の計画とする。

②　設備システムは、資源及びエネルギーの有効利用に配慮し、適正な能力の機器を選定するとともに、運転制御やメンテナンスが容易でシンプルな計画とする。

③　風水害や落雷、断水、停電、漏電、火災及び地震等の災害対策に配慮した計画とする。

④　各種設備や防災関係の自動監視は集中化を図り、一元管理により省力化が可能な計画とする。

⑤　主要な機器の納まる電気室は､水による事故などが発生しない平面･断面の計画とする。

⑥　各種機器や配管・ダクト類は、地震時の転倒・脱落防止、防振等に配慮し、適切な耐震措置を施す。

⑦　学生及び留学生等の利用する居室内におけるガス器具､石油ストーブの使用は禁止する。

⑧　防災設備、避難設備の標記（サイン）及び室内設置の機器（エアコン・給湯器・洗浄便座等）の取扱説明書については、日本語標記の他に英語標記等を加える。

⑨　各種設備機器の設置場所は、寿命、騒音、景観への配慮から、可能な限り屋内に設置する。

⑩　ＥＰＳ・ＰＳなどは、将来の設備増及びメンテナンス性を考慮した広さ・配置とする。

2)　電気設備

大学全体で年１回（宿舎地区は８時間程度）の計画停電を行うため、これに協力するとともに、このことに配慮した設備計画とする。

①　受変電設備

ア　受電方式は、原則として高圧引込線により受電し、平砂学生宿舎共用棟電気室より供給する。

イ　大学構内は、原則として、すべて無電柱・無架線とする。

ウ　計量は、ユニット個室、各ユニット及び全体共用部分に積算電力メーター（選定事業者は検定品を設置し、更新は大学で行う。）を設置して行う。計量は、省力化を図れるシステムを採用する。計量方法の詳細は選定事業者の提案による。

エ　各居室でエアコン、調理器具等を同時に使用可能なアンペアとする。

②　電灯設備

ア　ＪＩＳＺ９１１０に準拠し、必要照度を確保した計画とする。

イ　各所に照明器具を設置し、ユニット共用及び全体共用部分に設ける共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。

ウ　照明器具は原則としてＬＥＤを使用する。

エ　非常用照明は、関係法令等に基づいて設置する。

オ　誘導灯は関係法令等に基づいて設置する。

カ　各所にコンセントを設置し、共用分電盤及び各室分電盤より配線を行う。

キ　コンセント、スイッチ等は､家具配置を考慮の上、支障のない位置に設置する｡また、ユニット共用及び全体共用部分の便所内においてもコンセントを設置する。

ク　ユニット共用及び全体共用部分の照明は、減灯を考慮した回路とする。

③　動力設備・幹線設備

必要各所に動力制御盤を設置し、電気室より動力制御盤までの幹線の配管配線及び動力制御盤から各負荷までの配管配線を行う。

④　接地設備

規定の接地抵抗値を確保するための十分な検討と対策を行う。

⑤　電話・情報通信設備（インターネット）

ア　配線布設用ケーブルラック及び配管、端子盤などを設置する。

イ　ラック幅や配管数は、導入機器に対応できるルートと容量を確保し、将来の回線増に配慮する。

ウ　ケーブル処理は、すべて端子盤を経由して行う。

エ　主配電盤室を設置する場合は、将来の増設スペース及びセキュリティに配慮する。

オ　電話設備は、管理人室等に必要な回線を用意すること。

カ　大学が用意するネットワークシステムに接続できるよう、ユニット個室、個室（単に「個室」とするときは、文脈等から特別な意味がない限り短期留学・ショートステイハウスの専用部分（個室）のことをいう。以下同じ。）、交流支援エリア、学習支援エリア、管理運営エリア及び管理人室等の必要各所に情報用コンセント（ＬＡＮ）を設置する。

建物へは大学が指定する場所から光回線を引き込むこととし、建物内の配線はＵＴＰケーブル（カテゴリ６以上）で構成するものとする。

なお、棟内の集線場所は可能な限り少なくし、機器更新等に過剰な費用が発生しないよう配慮しネットワークを構成するものとする。

また、各所の情報コンセント付近及び集線場所にはネットワーク機器の接続に必要な電源を設置する。

⑥　テレビ共同受信設備

ユニット個室、ユニット共用、個室、交流支援エリア、学習支援エリア、管理運営エリア及び管理人室等の必要各所にテレビ受信端子を設置する。地上デジタル・ＢＳ・１１０°ＣＳ用アンテナを屋上に設け、各端子盤を設置し、端子盤内の分岐機器を経由し各端子に配管配線する。

⑦　セキュリティ設備

ア　適切な位置（全ての全体共用出入口、建物外部及び内部に適宜）に監視カメラを設置し、管理人室に液晶テレビモニター及び録画用ハードディスク（２４時間対応、２週間程度の容量）を設置する。

イ　カードキー等により､入退館者管理､ユニット共用から全体共用玄関の解錠が可能で、入退宿舎時の鍵交換が不要となるオートロックシステムを導入する。なお、各扉には緊急時等にマスターキーが使用可能なシリンダー錠を併設し、全体共用玄関以外の全体共用出入口（避難階段出入口等含む）は、自動施錠機能付の鍵を備えた扉を設置する。停電時でも扉の開閉が可能なものとする。

ウ　機械警備設備を導入する場合には、専用の配管配線を行い隠蔽する。

⑧　インターホン設備

ア　全体共用玄関とユニット共用が通話可能なインターホンを設置する。

イ　緊急時にユニット共用と管理人室間で連絡が取れるようにする。

⑨　防災設備

ア　建築基準法・消防法及び条例に定める防災設備・消防設備を設置し、地震や火災発生時の人命及び設備の保安を確保する。

イ　管理人室に受信機となる防災盤を設置し、各居室等の感知器を表示するシステムとする。また、火災発生時に、平砂学生宿舎共用棟及び本部棟防災センターに信号を出す設備とする。

ウ　感知器は、各居室に入室せずに防災盤にて遠隔試験可能な、自動試験機能付とする。

⑩　非常放送設備

ア　建築基準法、消防法及び条例に定める防災設備、消防設備を設置し、地震や火災発生時の人命及び設備の保安を確保する。

イ　非常放送装置を各居室、交流支援エリア、学習支援エリア、管理運営エリア等に設置する。

ウ　非常放送装置はインターホンと連携させる。

⑪　中央監視設備

電力設備の計測・警報を管理人室、中央監視へ表示する。（平砂学生宿舎共用棟のリモート盤への警報信号の取り込み及び、ソフトウェア改造を行う。）

⑫　防犯設備

防犯警報を管理人室へ表示する。

3)　機械設備

①　空調・換気設備

ア　地球温暖化防止のため、新冷媒を使用するシステムとする。

イ　空調システムは、環境性及び経済性に配慮し、各部屋単位で温度設定及び運転制御が可能なようにする。

ウ　シックハウス対策に配慮した換気設備とする。

エ　空調設備を設置する居室には、全熱交換機能付換気扇を設置する。

オ　電気室は、機器発熱を考慮した換気設備とし、給排気口は騒音対策を講じる。

②　衛生器具

衛生的で利便性があり、清掃等維持管理の容易性及び節水性に十分配慮した器具を選択する。

③　給水設備

ア　上水道の引き込みについては、【添付資料１１】を参照のこと。

イ　給水方式は、受水槽（２槽式）＋増圧又は加圧給水方式を原則とし、各末端器具においては必要水量・水圧を確保する。

ウ　上水、井水の２系統とし、井水は便所の洗浄水及び消火系統にのみ使用する。

エ　受水槽は、スロッシング対応及び緊急遮断弁装置付とし、地震時に貯水を確保する。

オ　計量は、各ユニット共用及び全体共用部分に積算水道メーター（選定事業者は検定品を設置し、更新は大学で行う。）を設置して行う。計量は、省力化を図れるシステムを採用する。計量方法の詳細は選定事業者の提案による。

カ　雨水を再利用する場合は、関係法令に基づき適切な処理を行う。

④　排水設備

ア　建物内は、汚水排水、雑排水、雨水排水を系統分流とさせる。

イ　汚水排水と雑排水は、屋外排水桝にて合流させ、既設桝に接続する。

ウ　屋外雨水排水は、各種基準等に基づき適切に行うものとする。

エ　雨水流出抑制及び治水対策等は、関連法令等に基づき適切に計画する。

オ　厨房排水は、阻集器を設置し、排水の油脂オイル不溶性物質を除去する。

※　接続箇所については、【添付資料１３】、【添付資料１５】を参照のこと。

⑤　給湯設備

給湯方式は局所式を原則とし、各器具において必要な水量・水圧を確保する。

⑥　消火設備、器具

建築基準法・消防法及び条例等の関連法規に基づき設置する。

⑦　都市ガス設備（ガスを使用する場合に限る）

ア　ガス管の引き込みについては、【添付資料１１】を参照とするとともに、埋設配管及び共同溝にて引き込むものとし、安全対策を講じる。

イ　計量は、各ユニット共用及び全体共用部分に積算ガスメーター（選定事業者は検定品を設置し、更新は大学で行う。）を設置して行う。計量は、省力化を図れるシステムを採用する。計量方法の詳細は選定事業者の提案による。

⑧　昇降機設備（４階以上の場合は、設置を必須とする。）

ア　昇降機は適切な配置及び数とする。

イ　引越時の荷物の搬出入、身障者の利用に配慮した昇降機を設置する（音声装置及び車椅子対応）。

ウ　かご内に防犯カメラを設置し、非常ボタンや連絡装置等を設置する。

エ　扉にはエレベーターホールから、かご内を見通せる窓を設置する。

オ　停電・火災・地震時の管制運転が可能な機器とする。

カ　遠隔監視装置を設置し、２４時間遠隔監視が可能とする。

※　３階以下の場合で、昇降機設備を設置しない場合は、１階の居室を身障者の利用に配慮した構造とする。

⑨　中央監視設備

ポンプ類の故障及び各種水槽の満・減水一括警報を、管理人室、中央監視へ警報表示する。（平砂学生宿舎共用棟のリモート盤への警報信号の取り込み及びソフトウェア改造を行う。）

(10) 外構計画

1) 建物周辺部

①　人の出入口や機器等の搬入口廻りは、出入に支障のないよう段差の解消に努める。

②　消防車両の寄り付き、引越の際の荷物の搬出入、避難時の通路幅等に配慮した車の動線計画とする。

③　周辺との調和や快適な環境の創造を目指し、緑化や修景等の配慮を行う。

④　事業計画地は、不審者の侵入等を防止する囲障・植栽帯等を設ける。囲障・植栽帯等は、視線を遮らず死角が発生しないものとし、周辺環境との調和に配慮する。

⑤　舗装は透水性の高い材料や工夫を行い、雨水流出抑制に努める。

⑥　外灯照明はＬＥＤとし、エントランス回り、自転車置場、バイク置場等に設け、かつ周囲に光害を及ぼさないように配慮する。

⑦　エントランス、ゴミ置場等にサインを設置する。

2)　駐車場

事業計画地内に、入居者用の駐車場を整備する必要はないが、維持管理運営等で必要となるサービス用の駐車場を整備する。設置台数は選定事業者の提案による。

3)　自転車置場、バイク置場

①　一般事項

ア　屋外に配置する場合は屋根付きとする。

イ　自転車置場は、１台当たり１．８ｍ以上×０．６ｍ以上、バイク置場は、１台当たり２．０ｍ以上×１．０ｍ以上を確保する。なお、自転車用平置式ラック（駐輪間隔は４５０㎜以上）の利用を可能とする。

ウ　床は舗装を行い、容易に排水処理が行える構造とする。

エ　照明設備を設ける。

オ　盗難防止用として、チェーン等で施錠可能な位置に横バーを設置する。

②　設置台数

インターナショナルハウスの自転車置場は、５００台以上のスペースを設置する。なお、バイク置場については、１０台以上のスペースを設置するとともに将来増設可能なスペースを確保しておく。

4)　ゴミ集積場（粗大ゴミ置場を併設）

①　手間を考慮し、宿舎のゴミ集積場は１箇所にまとめる。

②　ゴミ集積場は、ゴミ収集車が回収しやすい適切な位置に設ける。

③　ゴミ集積場は、一般ゴミと資源ゴミ、粗大ゴミを区別できるようにする等、つくば市のゴミ分別・収集方法等に基づいて設置する。

④　ゴミ集積場は、屋根、外壁又はフェンス等で覆い、カラス・ネズミ対策等を行う。

⑤　ゴミ集積場は、清潔に保てるように水洗いができる構造、仕上げとし、清掃用の散水栓を設置する。

⑥　選定事業者がゴミ集積場を使用する場合は、宿舎のゴミ集積場と区分して設置する。

5)　植栽

①　既存の樹木の一部を有効活用するとともに、可能な限り緑化に努め、建物及び周囲との調和、自然環境の保護を十分考慮して整備する。

②　植栽は、メンテナンスに配慮した計画とする。

※　事業計画地内の既存樹木等の伐採・伐根等については、事業範囲とし、発生材の処分については、選定事業者が適切に処分する。

２　各諸室の個別要求水準

各諸室の個別の要求水準事項を以下に示す。また、設置する設備・什器備品等は、【別表】による。なお、表中の面積は、ＰＳ（パイプスペース）、ＭＢ（メーターボックス）、玄関前アルコーブ、バルコニー等を除く壁芯の専有面積とする。

<インターナショナルハウス>

(1) 学生向け単身居室の要求水準（ハウスシェア型）

項　　目	内　　容
1）機能	・ 学生向け単身居室（ハウスシェア型）
2）要求水準	－
① 収容人数	・ ５人を１ユニットとするハウスシェア型 ・ １８㎡／人以上とする ・ 合計５００人以上が入居できる居室を配置する。 ・ 日本人と留学生の比率は２：３程度を想定しているが、柔軟に対応するものとする。
② スペースの内訳	・ 設置する設備・什器備品等（【別表】による）を参考とし、コンパクトであるが、機能的で、学生及び留学生等が生活しやすいスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ 日常生活・勉強・趣味等
④ 設備・什器備品等（仕様・性能等）	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。 ・ リビング、キッチン、便所（大便器はすべて洋式とし洗浄便座を設ける。）、入浴・洗面等の機能をユニット共用部分に確保する。
⑥ 利用対象者	・ 学生及び留学生等
3）補足事項	・ 男・女、学生・留学生による居室の仕様の違いは設けない。 ・ 居室は、「品確法」に基づく要求性能を、以下の通りとすること。 ① ８－１　重量床衝撃音対策等級　　　等級２以上 ② ８－２　軽量床衝撃音対策等級　　　等級２以上 ③ ８－３　透過損失等級（界壁）　　　等級１以上 ④ ８－４　透過損失等級（外壁開口部）等級２以上 ※　性能評価の取得 「品確法」に基づく上記の要求性能は、指定住宅性能評価機関より設計住宅性能評価書の交付を受けること。なお、同一階において上記の性能評価の条件が同じ住戸については、１住戸のみの取得でよいものとする。 ・ 留学生の体格等を考慮した仕様とする。

(2) コインランドリースペース

項　　目	内　　容
1) 機能	・ 洗濯・乾燥
2) 要求水準	－
① 収容人数	・ 選定事業者の提案による。
② スペースの内訳	・ 入居者数を対象とした洗濯・乾燥スペースを設置する。 ・ 設置する設備・什器備品等（【別表】による）を参考とし、コンパクトであるが、機能的なスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ 洗濯・乾燥
④ 設備・什器備品等（仕様・性能等）	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 学生及び留学生等
3) 補足事項	・ 機器の騒音が廊下その他のスペースに伝わらないこと。また、排気が居住に影響を与えないこと。

(3) エントランスホール

項　　目	内　　容
1) 機能	・ エントランス
2) 要求水準	－
① 収容人数	・ 選定事業者の提案による。
② スペースの内訳	・ 入居者数を対象としたエントランススペースを設置する。 ・ 選定事業者の提案による。
③ 活動イメージ	・ エントランス
④ 設備・什器備品等（仕様・性能等）	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 学生及び留学生等
3) 補足事項	

(4) 全体共用部分（エントランスホールを含む）

1) エントランスホール

① エントランスホールには、壁面一体型掲示板、メールボックスコーナー等を設置する。

② 開放的な空間とし、来訪者を明るく迎え入れる雰囲気とする。

③　エントランス機能と入居者間の情報交換の機能を持たせる。

④　エントランスは雨掛りを考慮し、ピロティあるいは庇を設ける。また、セキュリティを兼ねた風除室を設けると共に外部には段差を設けない。

⑤　靴拭きマット（泥落とし）を設置し、排水を設ける。

2)　設備室等

①　施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

②　各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③　機械類から発生した騒音･振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④　電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、２重床として高い防水性を確保する。

4)　階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

5)　ゴミ置場

①　ゴミ集積場は、建物内外に適宜設ける。

②　ゴミ集積場は、分別収集したものを収集日まで仮置きできるようにする。なお、居室から排出されるゴミ（入居者が自分で運搬する）も仮置きできるようにする。

③　ゴミ集積場には、給排水設備を設ける。

④　ゴミ集積場と別に入退時に一時保管する粗大ゴミ用倉庫（物置２コ分程度）を設ける。

6)　物品収納庫

ユニット共用部分で使用する補充物品（トイレットペーパー）等を収納できる収納庫を設置する。

7)　倉庫

倉庫（スーツケース入れ等）を適宜設置する。

8)　その他

①　空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

②　吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手すりには隙間を設けないこと。

<コミュニティプラザ>

交流支援エリア

(1)　文化交流ホール

項　　目	内　　容
1)　機能	・　文化交流等
2)　要求水準	－
①　収容人数	・　２００㎡程度（テーブル教室型１００人程度、椅子型１５０人程度、立席型２００人程度）、可動間仕切りにより３部屋に分けて利用可能とすること。

② スペースの内訳	・ 設置する設備・什器備品等（【別表】による）を参考とし、コンパクトであるが、機能的なスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ 学生及び留学生の文化交流（文化の紹介、学習、体験、交流）等
④ 設備・什器備品等（仕様・性能等）	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 全学の宿舎に入居している学生及び留学生（関係者を含む）
3）補足事項	・ 近接諸室への騒音防止のための防音対策を行う。

(2) コミュニティキッチン

項　　目	内　　容
1）機能	・ キッチン
2）要求水準	－
① 収容人数	・ ４０㎡程度
② スペースの内訳	・ 設置する設備・什器備品等（【別表】による）を参考とし、コンパクトであるが、機能的なスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ 学生及び留学生の文化交流等を支援するキッチン
④ 設備・什器備品等（仕様・性能等）	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 全学の宿舎に入居している学生及び留学生（関係者を含む）
3）補足事項	・ 近接諸室への騒音防止のための防音対策を行う。 ・ 近接諸室への散臭防止のための換気対策を行う。

(3) 和室（交流）サロン

項　　目	内　　容
1）機能	・ 文化交流等
2）要求水準	－
① 収容人数	・ ４０㎡程度
② スペースの内訳	・ 設置する設備・什器備品等（【別表】による）を参考とし、コンパクトであるが、機能的なスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ 学生及び留学生の文化交流（文化の紹介、学習、体験、交流）等
④ 設備・什器備品等（仕様・性能等）	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。

⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 全学の宿舎に入居している学生及び留学生（関係者を含む）
3）補足事項	・ 近接諸室への騒音防止のための防音対策を行う。

学習支援エリア

(4) グループスタディ室

項　　目	内　　容
1）機能	・ グループ学習等
2）要求水準	－
① 収容人数	・ １００㎡程度（テーブル教室型５０人程度）
② スペースの内訳	・ 設置する設備・什器備品等（【別表】による）を参考とし、コンパクトであるが、機能的なスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ 学生及び留学生のグループ学習等
④ 設備・什器備品等（仕様・性能等）	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 全学の宿舎に入居している学生及び留学生（関係者を含む）
3）補足事項	・ 近接諸室からの騒音防止のための防音対策を行う。

管理運営エリア

(5) 情報提供コーナー（兼ラウンジホール）

項　　目	内　　容
1）機能	・ 各種の情報提供、談話
2）要求水準	－
① 収容人数	・ 適宜
② スペースの内訳	・ 設置する設備・什器備品等（【別表】による）を参考とし、コンパクトであるが、機能的なスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ 学生及び留学生への各種の情報提供 ・ 学生及び留学生の談話
④ 設備・什器備品等（仕様・性能等）	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 全学の宿舎に入居している学生及び留学生（関係者を含む）
3）補足事項	・ 近接諸室への騒音防止のための防音対策を行う。

(6) フロントオフィス

項　　目	内　　容
1) 機能	・ 各種の予約、手続等
2) 要求水準	―
① 収容人数	・ 適宜
② スペースの内訳	・ 設置する設備・什器備品等(【別表】による)を参考とし、コンパクトであるが、機能的なスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ 学生及び留学生による各種の予約、手続き等 ・ 入居者への対応(日本語及び英語による)、来訪者の受付 ・ 原則として午前９時から午後７時とし、選定事業者の提案による。
④ 設備・什器備品等(仕様・性能等)	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 全学の宿舎に入居している学生及び留学生(関係者を含む)
3) 補足事項	・ 受付カウンターを設ける(カウンター長さは提案による。)。 ・ 入居者、来訪者の問い合わせ等に迅速に対応できるレイアウトとする。

(7) 管理人室

項　　目	内　　容
1) 機能	・ 施設の管理業務
2) 要求水準	―
① 収容人数	・ 適宜
② スペースの内訳	・ 設置する設備・什器備品等(【別表】による)を参考とし、コンパクトであるが、機能的なスペースを提案すること。
③ 活動イメージ	・ インターナショナルハウス、コミュニティプラザ、短期留学・ショートステイハウスの管理 ・ 家賃・共益費等の徴収、建物の維持管理等
④ 設備・什器備品等(仕様・性能等)	・ 設置する設備・什器備品等は、【別表】によるものとし、仕様・性能は選定事業者の提案による。 ・ 防災盤等の管理設備
⑤ レイアウト	・ 選定事業者の提案による。
⑥ 利用対象	・ 選定事業者の管理人
3) 補足事項	・ 宿直室を設ける場合は、管理人事務室に隣接して設けること。

共通

(8) 共通事項

1) エントランスホール

① エントランスホールには、壁面一体型掲示板、受付カウンター等を設置する。

② 開放的な空間とし、来訪者を明るく迎え入れる雰囲気とする。

③ エントランスは雨掛りを考慮し、ピロティあるいは庇を設ける。また、セキュリティを兼ねた風除室を設けると共に外部には段差を設けない。

④ 靴拭きマット（泥落とし）を設置し、排水を設ける。

2) 設備室等

① コミュニティプラザの施設内容、各室の仕様に合わせて、適切な規模を計画する。

② 各機器の搬入が容易で結露の発生がない構造とし、十分な換気、照度、将来の増設スペースやメンテナンススペース、セキュリティが確保され維持管理が容易であること。

③ 機械類から発生した騒音･振動が他の室や屋外に多大な影響を与えないように考慮する。

④ 電気室は、原則として上階には便所等の水を使用する室は設けない。水を使用する室を上階に計画する場合は、２重天井として高い防水性を確保する。

3) 階段、廊下等

下階への遮音対策（ハイヒール等の音）に配慮した仕様とすること。

4) 便所

① エントランスホールに面して、管理人及び利用者用として、男子便所、女子便所を設置する。

② 男・女便所には、独立性の高い洗面スペース（カウンター型、節水型）を設ける。

③ 大便器はすべて洋式とし洗浄便座を設ける。

④ 手洗器は自動洗浄装置付きとする。

⑤ 照明は人感センサー及び光センサーによる点滅とし、個別換気は人感センサーによる遅延タイマー付ＯＮ－ＯＦＦとする。

⑥ 清掃等の維持管理面に配慮した計画とする。なお、床面は拭き取り清掃のできる材料とすること。

⑦ 清掃用流し（ＳＫ）を設置する。ＰＳとは独立したものとし、管理面に配慮する。

5) 倉庫

倉庫を適宜設置する。

6) その他

① 空調室外機等の設置については、ルーバー等の目隠しにより、美観上の配慮を行う。

② 吹き抜け等がある場合には物品が落下しないよう手すりには隙間を設けないこと。

③ 清掃人控室等、管理運営上必要と思われる施設を適宜設けること。

３　事前調査業務及び各種申請等業務等に関する事項

(1) 選定事業者は、施設整備に係る調査が必要な場合は、関係者の承諾を得て自ら実施する。

(2) 選定事業者は、施設整備に必要な関係機関との協議及び建築確認申請等の各種申請や諸手続きを行う。

(3) 関係機関との協議又は地元調整等により必要となった調査、関連工事等に要する費用は全て選定事業者の負担とする。

(4) 選定事業者は建築確認申請提出の３０日前までに、申請図書一式を大学へ提出し、大学による確認を受けなければならない。

４　設計業務の要求水準

(1) 総則

1) 設計の範囲は、本事業に関するすべての工事とする。

2) 選定事業者は、契約後速やかに要求水準書及び提案書に基づき基本設計を行い、定期又は随時に当該業務の進捗状況及び内容について、大学による確認を受けなければならない。基本設計完了後、大学の確認を得て実施設計に着手する。

3) 選定事業者は、実施設計の着手後、定期又は随時に、当該業務の進捗状況及び内容について、大学による確認を受けなければならない。

4) 実施設計完了時に大学は、その設計内容が本要求水準書等に適合するか否かを確認する。

5) 大学は実施設計の内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができる。

6) 大学からの設計変更の申し出により、工期及び費用の変更を伴う変更の場合には、大学と選定事業者との協議により変更内容等を決定する。

7) 基本設計及び実施設計完了時には、事前に大学に提出し大学の確認期間を確保する。なお、確認期間については、大学との協議によるものとする。

(2) 業務期間

選定事業者の提案に基づいて定めることとする。

(3) 設計図書等の提出

設計業務に関する以下の図書等を提出すること。なお、成果品の提出図書の内容及び体裁等については、大学との協議によるものとする（原則全ての設計図書について、データも合わせて提出のこと）。

1) 設計業務着手時の提出書類

①　設計業務着手届

②　管理技術者届（設計経歴書添付）

③　工程表

2) 基本設計終了時の提出書類

①　基本設計概要書及び基本設計説明書

ア　基本設計概要書…工程計画、工事仕様、概算工事費等

イ　基本設計説明書…前提条件、建築計画、構造計画、外構計画、電気設備計画、機械設備計画、防災計画等

② 基本設計図

ア　建築工事

a　敷地案内図

b　配置図

c　面積表及び求積図

d　各階平面図

e　各居室タイプ別プラン

f　断面図

g　各面立面図

h　矩計図（主要部詳細）

i　仕上表

j　色彩計画表（内外主要部）

k　構造工法検討書、基本構造図及び概略計算書

l　外構計画図（付帯施設を含む）

m　道路、排水検討図（雨水流出抑制検討図を含む）

n　日影図等

イ　電気設備工事

電力設備、受変電設備、通信情報設備、防災設備等に関する以下の図書

a　配置図（屋外設備の機器配置、構内電力・通信線路、電気・電話等の引込）

b　各階平面図（機器の配置・主要な幹線等）

c　系統図・結線図（各設備・全体）

d　機器レイアウト図（電気設備関係諸室、1/50 程度）

e　計算書等

f　ランニングコスト

ウ　機械設備工事

給排水・衛生・ガス設備、空気調和設備、特殊設備関係に関する以下の図書

a　配置図（屋外設備の機器配置、屋外配管、水道等の引込、排水等）

b　各階平面図（機器の配置・主要な配管・ゾーニング等）

c　計算書等

d　機械設備方式選定検討書

e　ランニングコスト

エ　その他

防災計画図等

③ 透視図（内外パース）

計画建物は精密に彩色を行い、近隣建物はマス的に単色で表現する。また、次の原版の

他、カラー写真各５部を額縁入りで作成すること。

ア　鳥瞰図　Ａ３判－１面（全棟が入っていること。）

イ　外観図　Ａ３判－１面（主エントランスを含むアイレベル）

ウ　内観図　Ａ３判－適宜（インターナショナルハウスのユニット個室、ユニット共用部分、全体共用部分）

ウ　内観図　Ａ３判－適宜（コミュニティプラザの主要諸室）

④　提出部数

設計図書	原本	写し
基本設計概要書	１部	５部
基本設計説明書	１部	５部
基本設計図	１部	５部
透視図（内外パース）	１部	５部

※ 基本設計説明書の大きさはＡ４判、設計図の大きさはＡ３判とする。

3)　実施設計終了時に提出する図書

①　意匠設計、構造設計等

ア　意匠図

a　規格 Ａ１判及びＡ３判

b　部数 原図 Ａ１判、Ａ３判 各１部（図面ケース入り）

観音製本 Ａ１判 １部、Ａ３判 大学の指示する部数

c　内容（縮尺など詳細は協議による）

１	表紙	１２	建具キープラン、建具表
２	図面リスト	１３	平面詳細図
３	特記仕様書	１４	矩計図
４	配置図	１５	階段詳細図
５	仕上表	１６	各部詳細図
６	求積表	１７	透視図
７	平面図	１８	日影図
８	立面図	１９	仮設計画図
９	断面図	２０	外構図
１０	各伏図（屋根、天井ほか）		その他、必要となる図面
１１	展開図		

イ 構造図

a　規格 Ａ１判及びＡ３判

b　部数 原図 Ａ１判、Ａ３判 各１部（図面ケース入り）

観音製本 Ａ１判 １部、Ａ３判 大学の指示する部数

c　内容（縮尺など詳細は協議による）

１	表紙	９	床版、壁配筋図
２	図面リスト	１０	雑配筋図
３	構造特記仕様書	１１	配筋納まり詳細図
４	各階床梁伏図	１２	鉄骨継手リスト
５	基礎伏図	１３	鉄骨詳細図
６	軸組図	１４	鉄骨納まり詳細図
７	基礎梁柱リスト		その他、必要となる図面
８	ラーメン配筋図		

ウ　構造設計概要書 Ａ４判又はＡ３判 ２部

エ　構造計算書 Ａ４判 ２部

オ　防災計画書 Ａ４判又はＡ３判 ２部

カ　省エネルギー計算書 Ａ４判又はＡ３判 ２部

キ　電波障害検討書 Ａ４判又はＡ３判 ２部

ク　建築物環境計画書作成

ケ　数量調書 Ａ４判 ２部

コ　積算書 Ａ４判 １部

ａ　積算項目参考書

ｂ　工事費積算書

ｃ　積算明細書

②　電気設備設計

ア　電気設備図

ａ　規 格 Ａ１判及びＡ３判

ｂ　部 数 原図 Ａ１判、Ａ３判 各１部（図面ケース入り）

観音製本 Ａ１判 １部、Ａ３判 大学の指示する部数

ｃ　内容（縮尺など詳細は協議による）

１	表紙	７	機器レイアウト図
２	図面リスト	８	屋外配管図
３	配置図	９	各階平面図
４	系統図	１０	機械室詳細図
５	結線図		その他、必要となる図面
６	機器表		

イ　特記仕様書（設計図面に含む）

ウ　設計計算書 Ａ４判 ２部

エ　数量調書 Ａ４判 ２部

オ　積算書 Ａ４判 ２部

a　積算項目参考書

b　工事費積算書

c　積算明細書

カ　設備概要書 Ａ４判 ２部

③　機械設備設計

ア　機械設備図

a　規 格 Ａ１判及びＡ３判

b　部 数 原図 Ａ１判、Ａ３判 各１部（図面ケース入り）

観音製本 Ａ１判 １部、Ａ３判 大学の指示する部数

c　内容（縮尺など詳細は協議による）

１	表紙	７	各階平面図
２	図面リスト	８	便所詳細図
３	配置図	９	各階平面図
４	系統図	１０	機械室詳細図
５	機器表		その他、必要となる図面
６	屋外配管図		

イ　特記仕様書（設計図面に含む）１部

ウ　設計計算書 Ａ４判 １部

エ　数量調書 Ａ４判 ２部

オ 積算書 Ａ４判 １部

a　積算項目参考書

b　工事費積算書

c　積算明細書

カ　設備概要書 Ａ４判 １部

４　建設及びその関連業務の要求水準

(1) 総則

1)　工事に当たっては、関係機関等と十分に協議、調整を行うとともに、安全管理を徹底する。

2)　周辺公共施設等に損傷を与えた場合は、施設管理者等と協議のうえ、選定事業者の負担により現況に復旧する。

3)　工事に当たっては、関係法令等を遵守し、近隣への騒音・振動・塵埃等の影響を最小限にとどめるよう対策を講じること。やむをえず補償等が生じた場合は、選定事業者が誠意をもって解決に当たり、事業の円滑な進捗に努める。

4)　大学は実施設計に基づく工事内容に対し、工期及び費用の変更を伴わず、かつ選定事業者の提案の範囲を逸脱しない範囲で、変更を求めることができる。

5)　大学からの設計変更の申し出により、工期及び費用の変更を伴う変更の場合には、大学と選定事業者との協議により変更内容等を決定する。

(2) 業務期間

業務期間は、「２ 基本的事項」に示した事業期間内かつ選定事業者の提案に基づいて定めることとし、施設の引渡しは、「２ 基本的事項」に示した期日とする。

(3) 業務内容

1) 着工前業務

① 各種申請業務

ア 着工に先立ち、法令等で定められた各種申請等の手続きを事業スケジュールに支障がないように行う。

イ 大学が必要と判断する場合には、各種許認可等の書類の写しを大学に提出する。

② 近隣調整・準備調査等

ア 着工に先立ち、近隣住民との調整及び建築準備調査等を十分に行い、工事の円滑な進行と近隣の理解及び安全を確保する。

イ 施設の工事によって近隣に及ぼす電波障害等の諸影響について予め十分に検討し、問題があれば適切な処置を行う。

ウ 近隣への説明会等を実施し、工事工程及び作業時間等についての了解を得る。

③ 施工計画書の提出

施工に先立ち、施工計画書を提出し、大学の確認を受ける。

④ 工事着手時の提出図書

ア 工事業務着手届

イ 現場代理人届

ウ 協力業者リスト

エ 工程表

オ 仮設物設置許可願

カ 工事用地使用許可願

キ 上（下）水道使用願

ク 使用機材発注先一覧表

その他必要に応じ各種許認可等の書類の写しを提出する。

2) 建設期間中業務

① 建設工事

各種関係法令及び工事の安全等に関する指針等を遵守し、設計図書及び施工計画に従って、施設の建設工事を実施する。工事施工においては、以下の点に留意する。

ア 近隣及び工事関係者の安全確保と環境保全に十分配慮する。

イ 工事期間中、近隣等から苦情を受けた場合は、大学へ速やかに報告し指示を受ける。

② 工事監理業務

ア 選定事業者は、工事監理者を設置し、その者の氏名、保有する資格等必要な事項について大学の確認を受ける。

イ　工事監理者は、工事期間中現場に常駐し、建設業務が設計図書及び本要求水準書等に基づき適切に行われているかを確認する。

ウ　工事監理者は、工事監理の状況を毎月大学に定期報告し、大学の要請があった場合には随時報告を行う。

エ　工事監理者は、公共建築工事標準仕様書の監督職員の業務を行う。

オ　工事請負業者への指示は書面で行うとともに、大学のモニタリング時の求めに応じ、指示書を提出する。

カ　工事の完成後、大学に報告を行う。

③　その他

原則として、工事中に第三者に及ぼした損害については、選定事業者が責任を負うものとするが、大学が責任を負うべき合理的な理由がある場合には、その限りではない。

④　施工時の提出図書

ア　工事連絡書

イ　工事進捗状況報告書

ウ　月間工程表

3)　完成引渡し業務

①　竣工検査及び完成確認

竣工検査及び完成確認は、整備対象施設について下記「ａ 選定事業者による竣工検査」及び「ｂ 大学の完成確認等」の規程に即して実施する。但し、それらの規程のうち該当する業務内容がない部分については、これを適用しない。

ア　選定事業者による竣工検査

ａ　選定事業者は、自らの責任及び費用において、竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転等を実施する。

ｂ　選定事業者は、ａの竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転等に先立って、室内空気中の化学物質の濃度を測定し、それぞれの結果を大学に報告する。なお、厚生労働省の定める化学物質の室内濃度指針値を上回った場合、選定事業者は自己の責任において、是正措置を講ずる。

ｃ　選定事業者は、遮音性能について要求水準を満たしているかを実測にて確認し、結果を大学に通知する。

ｄ　竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転の実施については、それらの実施日の７日前までに大学に書面で通知する。

ｅ　大学は選定事業者が実施する竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転に立会う。

ｆ　選定事業者は、関係法令に従い確認を行った上で、大学に対して竣工検査及び機器・器具・什器等の試運転の結果を検査済証その他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

イ　大学の完成確認等

ａ　大学は、上記ａの選定事業者による竣工検査終了後、以下の方法により行われる完成確認を実施する。

b　大学は建設企業及び工事監理者の立会いの下で、完成確認を実施する。

c　完成確認は、大学が確認した設計図書との照合により実施する。

d　選定事業者は、機器・器具・什器等の取扱に関する大学への説明を、前項の試運転とは別に実施する。

② 完成図書の提出

選定事業者は、引渡時に大学による完成確認の通知に必要な完成図書を提出する。完成図書は事前に大学に提出し確認を得るものとする。なお、成果品の体裁、部数、大学の確認期間等については、大学との協議によるものとする。

③ 完成に伴う提出図書

ア　完了報告書

イ　完成引渡書

ウ　鍵及び工具等引渡書

エ　官公署・事業会社の許可書類一覧表

オ　検査試験成績書

カ　保守点検指導書及び保全指導書

キ　保証書

ク　消防法に基づく検査済証

ケ　完成図（図面データを含む）

コ　工事完成写真※

サ　工事写真※

シ　確認申請書

ス　建築基準法に基づく検査済証

セ　建築士法に基づく工事監理報告書

ソ　備品台帳

タ　設備台帳

※　工事写真等は、文部科学省が定めた「工事写真撮影要領」により撮影し提出すること（写真データを含む。）。

６ 完成後の大学への所有権移転業務

(1) 所有者権移転等の関連手続

選定事業者は、大学による完成確認後、移転等に必要な手続き業務等を事業スケジュールに支障がないように実施する。

(2) 施工業務完了手続

選定事業者は、所有権移転手続き完了後、大学に業務完了届を提出して大学の履行確認を受ける。

第３章　維持管理業務に関する要求水準

１　目的

選定事業者は、施設完成後事業期間終了までの間、「本要求水準」に従い、施設及び建築設備等の機能及び性能等を常に発揮できる最適な状態に保ち、施設の利用者が安全かつ快適に利用できるような品質、水準等を保持することを目的とする。

２　一般事項

(1)　選定事業者の業務範囲

1)　建物保守管理業務（本施設を対象とし、点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）

2)　建築設備保守管理業務（本施設を対象とし、設備運転・監視・点検・保守・修繕・更新その他の一切の保守管理業務を含む。）

3)　外構施設保守管理業務（本施設を対象とし、点検・保守・修繕・更新その他一切の保守管理業務を含む。）

4)　清掃衛生管理業務（本施設を対象とし、建築物内部及び外部・ガラスの清掃業務を含む。）

5)　警備業務（本施設を対象とし、機械警備との併用とする。）

6)　大規模修繕業務

7)　その他必要な関連業務

※　本事業でのインターナショナルハウス、コミュニティプラザ、短期留学・ショートステイハウスにおける修繕・更新等、及び、大規模修繕の業務の対象範囲及び業務の内容については、以下の「３　建物保守管理業務」、「４　建築設備保守管理業務」、「５　外構施設保守管理業務」、「８　大規模修繕業務」に詳しく規定しているので参照のこと。

※　その他、本事業でのインターナショナルハウス、コミュニティプラザ、短期留学・ショートステイハウスにおける取扱いの差異（違い）等については、以下の「３　建物保守管理業務」から「８　大規模修繕業務」に詳しく規定しているので参照のこと。

(2)　業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、実施体制、実施工程及び下記の内容を考慮した維持管理業務計画書を作成し、実施する。

1)　維持管理は、予防保全を基本とする。

2)　施設環境を良好に保ち、施設利用者の健康被害を防止する。

3)　施設（設備・備品を含む）が有する機能及び性能等を保つ。

4)　劣化による危険・障害の発生を未然に防止する。

5)　環境負荷を抑制し、環境汚染の発生防止に努めると共に、省資源、省エネルギーの削減に努める。

6)　ライフサイクルコストの削減に努める。

7)　故障によるサービスの中断に係る対応を定め、早期回復に努める。

8) 業務従事者は、従事者であることを容易に識別できるよう留意し、作業を努める。
9) 業務従事者は、業務上知り得た秘密について漏洩してはならない。
10) 創意工夫やノウハウを活用し合理的かつ効率的な業務実施に努める。
11) 学生等による故意の破損、落書き等については、選定事業者作成の入居説明書にその責任と負担の基準を明示の上、原則当該学生等の負担において修繕等を実施する。
12) 1)から11)の項目について、事業期間中の工程を定め、実施する。

(3) 維持管理の実施体制

維持管理業務の実施に際しては、要求水準書及び選定事業者提案を満たすことを前提に、効率的な配置を行うこと。

維持管理業務の全体を総合的に把握し調整を行う維持管理業務責任者を定め、業務の開始前に大学に届け出､大学の承諾を受けること｡維持管理業務責任者を変更した場合も同様とする。また、維持管理業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(4) 計画書・報告書の作成

選定事業者は、毎年度の維持管理業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等必要な事項を記載した維持管理業務計画書を業務開始の３０日前までに大学へ提出し、承諾を得ること。また、維持管理業務に係る日報、月報、年度報など定期的な総合報告書（以下、「維持管理業務報告書」という。）を、各月毎に当該月の業務終了後速やかに大学に提出し、確認を得ること。

(5) 維持管理期間の設定

1) 維持管理期間は、施設完成後（施設供用開始後）、事業期間終了までとする。
2) 事業期間中は、原則として午前９時から午後７時までの間に実施する。
3) 緊急時には、上記時間以外の対応（遠隔）も可能とする。
4) 本部防災センター及び中央監視の事業者との連絡・調整を図り、円滑に業務を実施すること。

(6) 費用の負担

費用の負担については、入札説明書に従うこととする。

(7) その他留意事項

1) 事業の実施にあたっては、事業の継続性に十分留意する。
2) 維持管理業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、選定事業者の負担とする。
3) 大学の事情による内装変更工事、模様替えについては「本事業」の範囲外とする。ただし、経年劣化に伴う修繕・更新等は、全体共用部分とともに、入居者の専用部分（ユニット個室、ユニット共用、個室）についても「本事業」に含む。
4) 法令等により資格を必要とする業務の場合には、各有資格者を選任する。ただし、防火管

理者については、大学が選任する。

5)　全体共用部分（ただし、コミュニティプラザについてはすべての部分）及びユニット共用部分の管球並びにトイレットペーパー及び水石けん等の衛生消耗品は、選定事業者の負担とする。

6)　各業務の実施に当たっては、運営の各業務とも十分に連携をとること。

3　建物保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本事業で整備したインターナショナルハウス、コミュニティプラザとともに、大学が別途に改修整備を行った短期留学・ショートステイハウスとする。

(2) 業務の実施

1)　一般事項で定めた維持管理業務計画書に加え、毎事業年度の開始前に、建物保守管理業務計画書を作成し、実施する。建物保守管理業務は、以下の業務を含む。

①　日常点検業務

ア　維持管理業務責任者が、日常的な業務として行う任意業務

イ　日常点検チェックリストを作成し、日又は週を単位として定期的に実施する。

ウ　現場を巡回し、五感などにより、異常の有無を確認する。

②　定期点検業務

ア　維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的に実施する。

イ　現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。

③　法定点検業務

ア　維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて年数回定期的に実施する。

2)　修繕・更新等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、選定事業者の責任範囲であれば至急修繕・更新等を実施する。また、責任範囲が明確でない場合は、大学とその責任と負担を協議の上、修繕・更新等の結果を記録する。**ただし、大学が別途に改修整備した短期留学・ショートステイハウスについては、小修繕以外の修繕及び更新等を除く。ただし、本事業で調達した什器備品等については、このかぎりではない。なお、ここでの小修繕とは、点検・保守にともなう消耗品の交換、専門技術者を必要としない軽微な修繕等をいう。**

3)　実施業務の結果を記録する。

(3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

1)　屋根

①　漏水がない。

②　ルーフドレイン、樋等が詰まらないようにする。

③　仕上げ材の割れ、浮きはがれ等がない。

2)　外壁

① 漏水・かび等の発生がない。

② 仕上げ材の浮き、剥落、ひび割れ、チョーキング、エフロレッセンスの流出等がない。

3) 床下ピット

地下ピットに結露、湧水等がない。

4) 建具（内・外部）

① 可動部がスムーズに動く。

② 定められた水密性、気密性、及び耐風圧性が保たれる。

③ ガラスが破損、ひび割れしていない。

④ 自動扉及び電動シャッターが正常に作動する。

⑤ 開閉・施錠装置が正常に作動する。

⑥ 変形・損傷がない。

⑦ 網戸の破れがない。

⑧ ビス・止め具にゆるみがない。

5) 天井・内装

① ボード類のたわみ、割れ、外れがない。

② 仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。

③ 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。

④ 気密性・防音性を要する部屋において、性能が保たれている。

⑤ 漏水、かびの発生がない。

6) 床

① ひび割れ、浮き又は磨耗又ははがれ等がない。

② 防水性能を有する部屋において、漏水がない。

③ 歩行及び居住に支障がない。

7) 階段

通行に支障をきたさない。また、危険性がない。

8) 手すり及び取り付け物

ぐらつき等機能に支障がない。

9) 金属部分

① 錆び・腐食がない。

② 変形・損傷がない。

③ 塗装の剥がれがない。

10) 備品類

① 仕上げ材のはがれ、破れ、ひび割れがない。

② 塗装面のひび割れ、浮き、チョーキングがない。

③ ベッドスプリングなど機能に問題がない。

④ 選定事業者が設置した備品・機器等の機能、性能が保たれている。

⑤ シミ、かびの発生がない。

４　建築設備保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本事業で整備したインターナショナルハウス、コミュニティプラザとともに、大学が別途に改修整備を行った短期留学・ショートステイハウスとする。

(2) 業務の実施

1)　毎事業年度の開始前に、建築設備保守管理業務計画書を作成し、実施する。建築設備保守管理業務は、以下の業務を含む。

①　日常点検業務

ア　維持管理業務責任者が、日常的な業務として行う任意業務

イ　日常点検チェックリストを作成し、日又は週を単位として定期的に実施する。

ウ　現場を巡回し、五感などにより、異常の有無を確認する。

②　定期点検業務

ア　維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的に実施する。

イ　現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。

③　法定点検業務

ア　維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて年数回定期的に実施する。

2)　修繕・更新等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕・更新等を実施する。**ただし、大学が別途に改修整備した短期留学・ショートステイハウスについては、小修繕以外の修繕及び更新を除く。ただし、本事業で調達した什器備品等については、このかぎりではない。なお、ここでの小修繕とは、点検・保守にともなう消耗品の交換、専門技術者を必要としない軽微な修繕等をいう。**

(3) 要求水準

事業契約書及び実施設計図書に定められた所定の性能及び機能を保つ。

1)　電灯設備

①　すべての照明、コンセント等が常に正常に作動するように維持する。

②　損傷、腐食、その他の欠陥がないように維持し、必要に応じて取り替える。

2)　動力設備・幹線設備

すべての設備が正常な状態にあり、異常騒音、振動、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠損がなく、完全に作動すること。

3)　接地設備

関連法令等に基づいて保守管理を行い、避雷設備については耐落雷性能を確保すること。

4)　受変電設備

電力会社と責任区分を確認し、関連法令等に基づいて定期点検を行うこと。

5)　その他情報通信、電話、放送、拡声、誘導、呼出、テレビ共同受信、セキュリティ、監視カメラ、防災設備等)

すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動するこ

と。

6) 水の供給

① すべての配管、衛生器具、バルブ、水栓等が完全に固定して取り付けられ、清潔（赤水の発生がない）であること。

② すべての設備が完全に機能し、漏水がない状態であること。

7) 排水

① すべての溝、排水管、排気管、下水溝、排水トラップ等は、漏れがなく、腐食していない状態を維持する。

② すべての排水が障害物に邪魔されず､スムーズに流れ､排水トラップに悪臭がないこと。

8) 給湯

① すべての配管、温水器、貯湯タンク、ヒーター、ポンプ、バルブ、水栓、その他機器及び器具がしっかりと固定され、空気、水、煙の漏れが一切ないような状態を維持する。

② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

9) ガス

① すべての設備が正常な状態にあり、損傷、腐食、その他の欠陥がなく、完全に作動すること。

② ユニット共用、全体共用部分の検針が問題なく実施できること。

10) 空調、換気、排煙等

① すべてのバルブ、ダクト、その他機器が完全に作動すること。

② すべての制御装置が機能し、正しく調整されていること。

③ 異常な騒音、振動がないこと。

10) 防災設備

① すべての防災設備が正常に作動すること。

② 消火器の薬剤の詰め替えを適切に行い、過度に劣化した本体は取り替えるなど、常に消火に支障がないこと。ただし、短期留学・ショートステイハウスについては、点検・保守のみを選定事業者の業務範囲とし、薬剤の詰め替え、本体の取り替えは、大学が行う。

11) 昇降機設備

① すべての昇降機設備が正常な状態にあり、異常騒音、振動、損傷、腐食、油の漏れ、その他の欠陥がなく、完全に作動すること。

② 昇降機設備内の防犯カメラ、非常ボタン、連絡装置等についても欠陥がなく、完全に作動すること。

(4) 設備管理記録の作成及び保管

関連法規により必要な場合は、設備管理台帳を作成の上、設備の運転・点検設備等の記録として、下記の点検記録を行う。点検記録は３年以上、整備・事故記録は、事業期間中保管する。また、その他法令により必要な運転日誌等を作成する。

1) 点検記録

① 電気設備点検表（通信設備を含む。）

② 空調・換気設備点検表

③ 給排水衛生設備点検表

④ 貯水槽清掃点検記録

⑤ 飲料水水質検査記録

⑥ 空気環境測定記録

⑦ 防災設備・器具点検記録

⑧ 各種水槽掃清掃実施記録

⑨ 昇降機設備点検記録

⑩ その他提案により設置される各種設備の点検・測定記録

2) 整備・補修・事故記録

① 定期点検設備記録

② 補修記録

③ 事故・故障記録

3) 異常時の報告

運転監視及び定期点検等により、異常が発見された場合には、必要により、大学が本事業とは別途に契約している本部防災センター及び中央監視の事業者と連絡・調整を図り速やかに対処し、結果を大学（施設管理担当者）に報告する。

5 外構施設保守管理業務

(1) 業務の対象範囲

本事業で整備したインターナショナルハウス、コミュニティプラザとし、大学が別途に改修整備を行った短期留学・ショートステイハウスは含まないものとする。**ただし、大学が指定する短期留学・ショートステイハウスの外構施設保守管理業務範囲内における放置自転車・バイク及び廃棄粗大ゴミの指定箇所への集積（最終処分は大学が実施する。)、短期留学・ショートステイハウス内部の設備等と直接的に関連する、電気、通信等、給排水、ガス等の屋外配管配線は対象範囲とする。**

1) 植栽

① 本事業により整備した植栽全般

② 事業計画地内の植栽及び植栽を維持するための構造物等全般

2) 外構

① 施設

ゴミ集積場、駐輪場上屋、門扉、囲障、外部サイン、屋外照明等

② 外構

サービス通路、駐車場、その他選定事業者の提案によるテラス、中庭等

③ 屋外設備

埋設配管、埋設配線、暗渠及び排水桝、機械警備、監視カメラ等

⑵ 業務の実施

1) 毎事業年度の開始前に、外構施設保守管理業務計画書を作成し、実施する。外構施設保守管理業務は以下の業務を含む。

① 日常点検業務

ア 維持管理業務責任者が、日常的な業務として行う任意業務

イ 日常点検チェックリストを作成し、日又は週を単位として定期的に実施する。

ウ 現場を巡回し、五感などにより、異常の有無を確認する。

② 定期点検業務

ア 維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的に実施する。

イ 現場を巡回し、機能測定などにより、異常の有無を確認する。

ウ 植栽は、剪定、害虫防除、施肥、溝水、除草、薬剤散布等を実施する。

③ 法定点検業務

ア 維持管理業務責任者が、関係法令に基づいて年数回定期的に実施する。

2) 修繕・更新等が必要と思われる場合は、迅速に調査・診断を行い、至急修繕・更新を実施する。**ただし、大学が別途に改修整備した短期留学・ショートステイハウスの屋外配管配線については、小修繕以外の修繕及び更新を除く。なお、ここでの小修繕とは、点検・保守にともなう消耗品の交換、専門技術者を必要としない軽微な修繕等をいう。**

3) 薬剤散布又は化学肥料の使用にあたっては、あらかじめ、大学（施設管理担当者）と協議する。

⑶ 要求水準

1) 建築物周辺

① 周辺環境と調和し、美観・安全性が保たれていること。

② 舗装は適切に保たれ、入居者等が安全に利用できること。

③ その他各施設、設備とも本来の機能を発揮できること。

2) 駐車場

① 外構路面は適切に保たれ、維持管理運営等に安全に利用できること。

3) 駐輪場

① 上屋、外構路面は適切に保たれ、入居者等が安全に利用できる。

② その他各施設、設備とも本来の機能を発揮できる。

4) ゴミ集積場

① ゴミ置場、粗大ゴミ置場等は適切に保たれ、本来の機能を発揮できること。

② ゴミがなく、清潔であること。

5) 植栽

① 植栽は、周辺環境と調和し、豊かで美しく良好な状態であること。

② 入居者及び通行者等の安全が確保できること。

③ 枝等が散乱した場合、適切な処理が実施できていること。

6) 放置自転車等で持ち主が不明であり、明らかに廃棄物と判断されるものについては、大学

が実施する撤去作業の日程にしたがい、撤去告知・集積作業を行うこと。ただし、入居者の利便性が著しく阻害される場合は、大学と協議のうえ、別途撤去告知･集積作業を行うこと。

６　清掃衛生管理業務

⑴ 業務の対象範囲

本事業で整備したインターナショナルハウス、コミュニティプラザとともに、大学が別途に改修整備を行った短期留学・ショートステイハウスとする。なお、入居者に貸し付けている専用部分（ユニット個室、ユニット共用、個室、専用部分にのみ接続するバルコニー）を除く。ただし、ユニット共用については、定期的に巡回し、居室が清潔に保たれるよう点検を行い入居者に指導を行うこと。ユニット個室、個室についても、退去までに計画的な点検を行うこと。

⑵ 業務の実施

毎事業年度の開始前に、清掃衛生管理業務計画書を作成し、実施する。清掃衛生管理業務は、以下の業務を含む。

1)　日常清掃業務

①　維持管理業務責任者が、日常的な業務として行う任意業務

②　清掃業務基準表を作成し、日又は週を単位として定期的に実施する。

③　現場を巡回し、床の掃き掃除や拭き掃除、紙くず・汚物処理、手すりの清掃、マット清掃等を実施する。

2)　定期清掃業務

①　維持管理業務責任者が、週、月又は年を単位として定期的に実施する。

②　現場を巡回し、床のワックス塗布やブラインド清掃、空調機のフィルター清掃、金具磨き等を実施する。

3)　外構清掃業務

4)　害虫等駆除業務

①　施設内のネズミ、害虫等を駆除する。

②　殺鼠剤等の使用にあたっては、あらかじめ大学（施設管理担当者）と協議する。

5)　衛生消耗品補充業務

①　清掃業務に要する清掃用器具、洗剤等の資機材やトイレットペーパー等の衛生消耗品等及び灯球を補充する。

②　衛生消耗品及び灯球の補充は、すべて選定事業者の負担とする。

6)　資機材保管業務

①　資機材及び衛生消耗品は、清掃業務計画書に示された場所に整理し、保管する。

7)　ゴミ収集・集積業務

①　インターナショナルハウス、短期留学・ショートステイハウスの全体共用部分については、ゴミ回収日のタイミングを考慮の上、ゴミを収集・運搬する。

②　コミュニティプラザについては､すべてについて､ゴミ回収日のタイミングを考慮の上､ゴミを収集・運搬する。

③　運搬したゴミは、ゴミ集積場に集積する。

④　ゴミは指定の方法により分別を行い、定められた場所に置く。

(3) 要求水準

仕上げ材の性質等を考慮しつつ、日常清掃、定期清掃を適切に組み合わせて作業を実施し、建物の美観と衛生的な環境を保つこと。

1)　日常清掃

①　日又は週を単位として定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。

ア　建物内外の床・階段掃除（掃き、拭き）・ちり払い

イ　手すり清掃

ウ　ゴミ等の処理

エ　衛生消耗品の補充

オ　衛生陶器洗浄

カ　汚物処理

キ　マットの清掃等

②　床

床仕上げに応じた適切な方法により埃、ゴミのないようにすること。

③　ゴミ箱、汚物容器、厨芥入れ等

清掃後は、内容物がすべて空の状態になっており、汚れが付着していない状態にすること。

④　便所（洗面台、鏡、衛生陶器を含む）

ア　衛生陶器類は適切な方法により、見た目に清潔な状況に保つこと。

イ　トイレットペーパー、消毒用品等は常に補充されている状態にすること。

ウ　間仕切りは落書き、破損がない状態に保つこと。

エ　洗面台は常に水垢の付着や汚れがない状態に保つこと。

オ　鏡はシミ、汚れがついていない状態に保つこと。

⑤　その他の内部付帯施設（流し台等）

清潔な状態に保つこと。

2)　定期清掃

①　年数回定期的に行う業務で、概ね次のような業務をいう。

ア　建物内外の床洗浄

イ　床ワックス塗布

ウ　壁の清掃

エ　金具磨き

オ　ガラスの清掃等

②　床

ア　埃、シミ、汚れがない状態に保つこと。（繊維床を除く）

イ　繊維床の場合は、埃、汚れがない状態に保つこと。

③　壁・天井

表面全体の埃、シミ、汚れのない状態に保つこと。

④　バルコニー（全体共用部分等、計画がある場合）

土等汚れない状態に保つこと。

⑤　照明器具、時計、換気口及び空調機

埃、汚れを落とし、フィルター清掃等を行い適正に機能する状態に保つこと。

⑥　窓枠、窓ガラス、網戸

汚れがない状態に保つこと。

⑦　金属部分、手すり、扉、扉溝、スイッチ類

埃、汚れがない状態に保つこと。

⑧　ネズミ、害虫等の駆除

ネズミ、害虫等を駆除する。殺鼠剤等の使用にあたっては、あらかじめ大学（施設管理担当者）と協議すること。

3)　外構清掃

①　外構清掃の対象

ア　事業計画地の全般

イ　建物周囲（玄関周り、犬走り、選定事業者の提案による中庭等の空間等）

ウ　側溝、排水管路、汚水管路、雨水管路、水路

エ　門扉、外部サイン等（計画がある場合）

オ　ゴミ置場等

②　外構清掃の内容

ア　ゴミ等が周辺に飛散して迷惑を及ぼすことを防止すること。

イ　屋外排水設備（敷地内の側溝、排水桝等）の水流をゴミ、落ち葉等で阻害しないこと。

ウ　日常清掃は、ゴミ集積場、玄関周りについて行うこと。（水洗い、除塵等）

エ　門扉は、汚れが見苦しくなく、開閉がスムーズな状態に保つこと。

オ　外部サイン（計画がある場合）は、汚れが見苦しくなく、表示が見やすい状態に保つこと。

カ　外構のうち舗装面以外の部分の除草を行うこと。

7　警備業務

(1)　業務の目的

本施設の秩序及び規律の維持、盗難、破壊等の犯罪の防止、火災等の災害の防止、財産の保全及び入居者の安全を目的とする。

(2)　業務の対象範囲

インターナショナルハウス、コミュニティプラザについては、当該施設とともに、当該施設が立地する事業計画地の全体とする。

短期留学・ショートステイハウスについては、当該施設のみを対象とする。

(3) 要求水準

1) 本施設の用途、規模、開館時間及び利用状況等を勘案し、入居者の安全性も考慮に入れた適切な警備計画を立て、犯罪・災害等の未然防止に努めること。

2) 「警備業法」、「消防法」及び「労働安全衛生法」等関係法令及び関係官公庁の指示等を遵守すること。

(4) 業務の実施

1) ２４時間３６５日、機械警備により警備を行うこと。

2) 入居者の出入館管理を行うこと。

3) 不審者･不審車両の進入防止を行うこと。

4) 不審物の発見･処置を行うこと。

5) 火の元及び火災報知機の点検を行うこと。

6) 定期的に巡回を行い、戸締り、消灯及び施設の安全を確認すること。

7) 急病、事故、犯罪、災害等発生時及びその他の異常発見時の初期対応を行うこと。また、これらに対応できる体制を確立すること。なお、異常を発見した場合は、速やかに大学に連絡を行い、運営業務責任者と連携し、また必要により別契約の本部防災センター及び中央監視の事業者と連絡・調整を図り対応を行うこと。

8) 拾得物･遺失物は､大学が定める取扱いに基づき一時預かり及び大学への届け出を行うこと｡

9) 運営の各業務とも十分に連携をとること。

８ 大規模修繕業務

(1) 業務の対象範囲

本事業における大規模修繕とは､上記｢３ 建物保守管理業務｣､｢４ 建築設備保守管理業務｣、「５ 外構施設保守管理業務」にともなって実施する修繕・更新等と一体のものであり、当該修繕・更新のうち、予防保全（計画修繕・更新等）の観点から、施設の供用開始から一定の期間が経過したごとにまとめて行う大規模な修繕・更新等のことをいい、業務の対象範囲は、上記３から５の業務における修繕・更新等と同じとする。したがって、大学が別途に改修整備した短期留学・ショートステイハウスについては、大規模修繕業務を除く。ただし、本事業で調達した什器備品等については、このかぎりではない。

また、本事業における大規模修繕とは、要求水準書及び提案書に示すサービス水準を維持するとともに、入居者及び利用者の安全性及び維持管理運営の経済性を確保できるようにすることを目的として実施するものであり､当該目的が到達できているのであれば､これらを超える､建築仕上及び設備機器の全面更新等（予防保全の観点からは更新の必要がない部位をも含めた全面更新等、いわゆるスーパーリニューアル）までをも求めているものではないことに留意するのこと。

業務の実施に当たっては、「建築物のライフサイクルコスト」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考とし、施設整備業務における提案の内容等に基づき、事業期間内における修繕・

更新等計画の提案を行うものとする。

(2) 業務の実施

1) 本施設における建物、設備、外構等について、通常の修繕・更新等とともに、施設の供用開始から一定の期間が経過したごとにまとめて行う大規模な修繕・更新等を行う。

なお、やむを得ず事後保全的に、雨漏りの修繕や設備機器の更新等を行うこともあるが、大規模な修繕・更新等においては、予防保全（計画修繕・更新等）の観点から、できるかぎり長期にわたって使用できるように計画を立てた上で実施すること。

2) 民間付帯事業により施設整備を行った場合も同様に修繕を行う。

(3) 要求水準

事業期間中にわたって、要求水準書及び提案書に示すサービス水準を維持するとともに、入居者及び利用者の安全性及び維持管理運営の経済性を確保できるようにすることを目的として、大規模修繕業務計画書（修繕・更新等計画書）に基づいて、施設全体の修繕・更新等を実施する。

(4) 修繕・更新等の記録及び報告等

1) 修繕・更新等の記録及び報告

施設の修繕・更新等を行った場合は、施設管理台帳等及び完成図面等に反映させ、常に最新の施設の状態がわかるよう整備し、当該図書等を書面及び電子媒体にて大学に提出すること。また、当該修繕・更新等の記録は、以後の維持管理業務を適切に実施するために活用すること。

2) 修繕・更新等の確認

施設の修繕・更新等を行った場合は、その箇所について大学に報告を行い、必要に応じて大学の立会いによる確認を受けること。

第４章　運営業務に関する要求水準

１　目的

選定事業者は、インターナショナルハウス、コミュニティプラザ、短期留学・ショートステイハウスを利用する学生及び留学生等が、自主性・自律性を持って安全かつ安心できる生活及び活動ができるよう、来訪者への対応等も含めて施設の運営を行うものとする。

２　一般事項

(1) 選定事業者の業務範囲

1)　施設管理業務

①　インターナショナルハウスの施設管理業務（契約関係代行業務、家賃・共益費・光熱水費及び保証金の計算・徴収業務、受付・案内業務等を含む。）

②　コミュニティプラザの施設管理業務（貸出関係業務、利用料の計算・徴収業務、受付・案内業務等を含む。）

③　短期留学・ショートステイハウスの施設管理業務（契約関係代行業務、家賃・共益費・光熱水費及び保証金の計算・徴収業務、受付・案内業務等を含む。）

④　インターナショナルハウス、短期留学・ショートステイハウスの全体共用部分に関する光熱水費の負担（ただし、コミュニティプラザ（全て）については大学の負担とする。）

2)　ヘルプデスク業務（コミュニティプラザを除く。）

3)　空室補修・クリーニング業務（コミュニティプラザを除く。）

4)　防犯・防災管理業務

5)　生活利便サービス業務

①　必須独立採算業務のコインランドリー、生活品レンタル

②　サービス対価対象の寝具セットの提供（必須）

6)　大学が実施する事業の補助業務（各種印刷物の配付及びアンケート調査の回収等）

7)　その他必要な関連業務

(2) 業務実施にあたっての考え方

業務の実施にあたっては、次のことに考慮した運営業務計画書を毎年度作成し、実施すること。

1)　入居者の安全を最優先にすること。

2)　事業開始後においても入居者の利便性の向上等について積極的にアイデアを大学に提示すること。（要求水準で示すサービス水準を満たしていれば、大学の承認の上実施することができる。）

3)　選定事業者は光熱水費の削減等、経済性に配慮して業務を実施すること。

4)　前年度の業務に対して改善点を提示し、次年度の目標とすること。

5)　本事業の目的とする国際化対応のため、各種窓口対応業務は日本語と英語で実施すること。

6)　各業務の実施に当たっては、維持管理の各業務とも十分に連携をとること。

(3) 運営の実施体制

運営業務は、平日（土・日・祝祭日を除く）の午前９時から午後７時までの間に業務を実施するものとし、この間は、インターナショナルハウス・コミュニティプラザに１名、短期留学・ショートステイハウスに１名、それぞれ担当者が常駐するものとし、効率的な配置を行うこと。

また、緊急時の対応等のために、土・日・祝祭日の終日（２４時間）及び平日（土・日・祝祭日を除く）の午後７時から午前９時までの間（夜間）は、インターナショナルハウス・コミュニティプラザ、又は、短期留学・ショートステイハウスのいずれか一方に１名、担当者が常駐するものとする。なお、緊急時の対応等には、平日（土・日・祝祭日を除く）の午前９時から午後７時までの間以外の、例えば、留学生のフライトスケジュール等の都合による入・退去手続（鍵及び寝具セットの受け渡し等）を含むものとする。

また、業務の繁忙期には体制を強化するなど、サービス水準を満たすこと。

運営業務の全体を総合的に把握し調整を行う運営業務責任者を定め、業務の開始前に大学に届け出、大学の承諾を受けること。運営業務責任者を変更した場合も同様とする。

また、運営業務責任者の具体的要件は特に定めていないが、本事業の目的・趣旨・内容を十分に踏まえたうえで、その内容に応じ、必要な知識及び技能を有する者とする。

(4) 計画書・報告書の作成

1) 選定事業者は、毎年度の運営業務の実施に先立ち、実施体制、実施工程等必要な事項を記載した業務計画書を業務開始の３０日前までに大学へ提出し承諾を得ること。

2) 選定事業者は、運営業務に係る日報、月報、年度報など定期的な総合報告書（以下「運営業務報告書」という。）を、各月毎に当該月の業務終了後速やかに大学に提出し、確認を得ること。

　なお、報告書への記載事項は予め大学と協議すること。特に、生活利便サービス業務に関しては、大学の求めに従い資料を適宜提出すること。

(5) 運営期間、時間帯

1) 運営期間は、各施設の供用開始から事業期間終了までとする。

2) 事業期間中は、原則として午前９時から午後７時までの間に、業務を実施する。ただし、緊急対応は２４時間とする。

(6) 費用の負担

費用の負担については、入札説明書に従うこととする。

(7) その他留意事項

1) 運営業務の実施に必要な資機材及び消耗部品等は、選定事業者の負担で用意する。なお、備品等の購入にあたってはグリーン購入を検討する。

2) 選定事業者は、サービスの質の向上等について、大学側と協議すると共に、その実現に向

け、最大限の努力を行う。

3) 事業期間中、安定的かつ継続的なサービスの提供が行えるように配慮する。

4) 選定事業者は、常時連絡可能な運営業務の窓口を設置し、大学に通知する。

5) 業務に必要な有資格者については、選定事業者が用意する。

3 施設管理業務

(1) 目的

本施設の管理全般に関する業務を実施する。ただし、入居者の募集及び選定は、原則として大学が行う。

(2) 要求水準

＜インターナショナルハウス、短期留学・ショートステイハウス＞

1) 入居者との契約関係代行業務

大学の入居許可に基づく大学と入居者の賃貸借契約の締結、契約条件の変更、契約更新、契約解除、その他大学と入居者の契約管理に関する一切の業務を代行する。なお、留学生の希望者に対しては、これらの業務を英文で行うものとする。

2) 家賃・共益費・光熱水費及び保証金の計算・徴収業務

① 選定事業者は、入居者から利用料金等（家賃、共益費、光熱水費及び保証金）の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

② 業務内容

ア 選定事業者は、大学と入居者の賃貸借契約に基づき、家賃、共益費、光熱水費及び保証金を徴収する。

イ 光熱水費の契約方法及び徴収方法は、入居者の利便性に配慮して決定する。

ウ 入居者が光熱水費の個人契約を行う場合は、手続き方法等の助言等を行う。

3) 受付・案内業務等

① 日本語及び英語による対応が可能なこと。

② 鍵の収受

ア 各居室の鍵の管理規則を定め管理を行う。

イ 管理規則の策定にあたっては、少なくとも「入居時に鍵を渡し、退去時に回収すること」、「入居者が鍵を紛失した場合には、選定事業者が一時的に代わりの鍵を貸与する等の措置を行うこと」、「入居者が鍵を紛失した場合には、入居者の実費負担により鍵を交換すること」について記載すること。

ウ 鍵の受け渡しに際しては本人確認を行うこと。

③ 入居説明書の作成（日本語・英語等）

ア 宿舎規定等を参考とし大学と協議の上、本施設の利用に関する説明書について、入居者全員に配付可能な部数を日本語及び英語等（留学生用）にて作成する。

イ 図解等が入ったものなど、初めて入居した者にとって分かりやすいものとすること。

④　本施設の利用方法の説明等

ア　入居時に入居者に入居説明書を説明し、また、実際に施設を案内し、その利用方法を説明する。

イ　説明に際しては、入居者のニーズに応じた柔軟な対応を行うこと。

ウ　説明事項の例を以下に挙げるがこれに限らない。

・　施設概要
・　利用規定
・　サービス内容（維持管理業務、運営業務、生活利便サービス、民間付帯事業　等）
・　料金の内容（家賃、共益費、光熱水費、保証金、生活利便サービス利用料、民間付帯事業利用料等）、支払方法
・　鍵の取扱い（紛失時の取扱　等）
・　ゴミ処理等（ゴミの分別、投機方法、粗大ゴミの処理方法　等）
・　流し台の利用上の留意点（調理による廃棄物の処理方法（油の処理等）、排水管に異物を流さない等）
・　退去時の補修・クリーニング費用の負担区分
・　周辺の食料品の購入先、レストラン等の情報
・　病院に関する情報
・　郵便物の仕分け、書類郵便の受領・引渡し、退去者郵便物の返却（宅配メールボックスの利用方法を含む）
・　退去時の光熱水料費の徴収
・　緊急時（火災、病気等）の対応（連絡体制、避難場所、病院等）
・　その他宿舎生活を送るうえでの必要事項

エ　特に来日直後の日本語が不自由な留学生等に対しては、英語にて分かりやすく説明すること。また、文化や慣習の相違を考慮した上で、適切な説明を行うこと。

⑤　入居者に対する改善勧告

ア　当該宿舎の規定等に従わない者、若しくは、他の入居者に対して迷惑行為を行う者に対して、改善勧告等を行うこと。また、対処後の結果を大学に報告すること。

イ　違法行為を発見した場合等については、大学等に報告すること。

⑥　来訪者への対応

ア　来訪者については、備え付けの受付簿に来訪者名及び来訪時間を記帳させると共に、来訪目的に応じた適切な対応を行う。

イ　電気、ガス及び上下水道等の選定事業者についても、上記と同様に対応すること。

ウ　不審者と判断した場合は、その挙動に注意を図ると共に、来訪時間及び風貌等を記録する等適切に対応すること。

4)　遠隔システム等による対応業務（２４時間対応業務）

前項 1) から 3) に関連する事項について、管理人不在時を含む２４時間の相談窓口対応を選定事業者提案の遠隔システムにより実施すること。

5)　全体共用部分に関する光熱水費の負担

インターナショナルハウス、短期留学・ショートステイハウスの全体共用部分に関する光熱水費については、選定事業者の負担（施設管理業務に組み入れる。）とする。ただし、入居者の専用部分（ユニット個室、ユニット共用、個室）については入居者の負担とする。

＜コミュニティプラザ＞

6)　利用者への貸出関連業務

コミュニティプラザ貸出規定等に基づき、利用者への貸出に関する一切の業務を行う。なお、留学生に対しては、これらの業務を英文で行うものとする。

7)　利用料金の計算・徴収業務

選定事業者は、利用料金が発生する場合は、利用者から利用料金の徴収を行う。民間の料金徴収のノウハウを活用することにより、徴収業務を効率化し、入居者の利便性の向上を図る。

8)　受付・案内業務等

①　日本語及び英語による対応が可能なこと。

②　鍵の収受

③　利用説明書の作成（日本語・英語等）

ア　コミュニティプラザ貸出規定等に基づいて、大学と協議の上、本施設の利用に関する説明書について、相当部数を日本語及び英語等（留学生用）にて作成する。

イ　図解等が入ったものなど初めて利用した者にとって分かりやすいものとすること。

④　本施設の利用方法の説明等

ア　利用時に利用説明書を説明し、また、実際に施設を案内し、その利用方法を説明する。

イ　説明に際しては、利用者のニーズに応じた柔軟な対応を行うこと。

ウ　説明事項の例を以下に挙げるがこれに限らない。

- 施設概要（交流文化交流ホール、コミュニティキッチン、和室（交流サロン）、グループスタディ室、情報提供コーナー（兼ラウンジホール）、フロントオフィス、その他）
- 利用規定
- サービス内容
- 料金の内容
- 鍵の取扱い
- ゴミ処理等
- 利用開始時の状態、利用終了時の状態
- その他利用するうえでの必要事項

エ　特に来日直後の日本語が不自由な留学生等に対しては、英語にて分かりやすく説明すること。また、文化や慣習の相違を考慮した上で、適切な説明を行うこと。

4　ヘルプデスク業務（コミュニティプラザを除く。）

(1)　目的

本施設入居者の急病発生時、管理人不在時の非常時対応や大学及び周辺住民等からのクレー

ム等の受付窓口としての業務を行う。

(2) 業務内容

1) 不具合発生時の受付窓口として迅速かつ適切に対応し、復旧の確認をする。
2) 救急な傷病人へ適切なサポートを行う。
3) 入居者や大学及び周辺住民等からのクレーム及びその対処等について定期的に大学に報告する。
4) その他、円滑な事業運営に対して柔軟に各種サポートを行う。なお、日本語及び英語による対応を必須とする。

5 空室補修・クリーニング業務（コミュニティプラザを除く。）

(1) 目的

選定事業者は、入居者が退去した部屋の補修、クリーニングを行い、速やかに次期入居者を受け入れられる状態に復旧するものとする。

(2) 業務内容

1) 空室補修・クリーニング業務のレベル（仕様）は、建物の完成時と同等とはいわないまでも、本施設に新たな入居者を迎えるのに相応しい状態にすること。
2) ユニット個室、個室については、空室（退居）時に実施するものとし、ユニット共用については、空室（退居）時とともに、空室（退居）時でない場合であっても、２年以内ごとに空室補修・クリーニング業務と同等の業務を実施するものとする。
3) ユニット共用については、定期的に巡回し、居室が清潔に保たれるよう点検を行い入居者に指導を行うこと。ユニット個室、個室についても、退去までに計画的な点検を行うこと。
4) 退居時の空室補修・クリーニング業務に要する費用は、原則として、選定事業者の負担とする。ただし、通常のクリーニング費用及び入居者の故意又は過失による汚れ等の空室補修・クリーニング業務に要する費用は、入居者の負担とする。
5) 入居者の負担とする空室補修・クリーニング業務に要する費用は、選定事業者が、入居者から入居時に一定金額（施設利用料の１か月程度とし、選定事業者の提案による。）を預かり、選定事業者による当該空室補修・クリーニング業務の完了後に増減を清算するものとする。
6) 次期入居者を受け入れられる状況になったら大学へ空き室状況について連絡すること。

6 防犯・防災管理業務

(1) 目的

入居者の安全・安心の確保を目的とする。

(2) 業務内容

1) 選定事業者提案による方法（管理人、カードシステム、遠隔システム等による各種対応）により、インターナショナルハウス、コミュニティプラザ、これらの事業計画地内、並びに、

短期留学・ショートステイハウスの巡回等による防犯・防災管理を行う。

2)　非常時、緊急時への対応についてあらかじめ大学と協議し、防災計画等を策定する。

3)　災害が発生した場合は、防災計画等に基づき、直ちに必要な措置を取ると共に、関係機関及び大学（施設管理担当者）に通報する。

4)　事故が発生した時又は発生するおそれがある時は、直ちに初期措置を講じ、関係機関及び大学（施設管理担当者）に通報する。

5)　大学が設置する自衛消防隊へ参加し、活動を行う。なお、防災管理者は、大学にて選任する。

7　生活利便サービス業務

(1) 必須独立採算業務のコインランドリー、生活品レンタル

1)　目的

学生はもとより、来日して間もない留学生等の入居者が、いわゆる「ボストンバック１つで」生活がスタートできるような利便性の向上を図ることを目的とする。

2)　コインランドリー

本施設において、入居者が、コインランドリーを利用できるようにする。選定事業者は、当該生活利便サービスを独立採算にて実施するものとし、利用料は、選定事業者の提案によるものとするが、既存宿舎の利用料を考慮して設定すること。

①　入居者が必要とするコインランドリーを設置し、利用する入居者から料金を徴収することで運営を行う。

②　コインランドリーは、入居者の不適正な利用による場合を除き、事業期間にわたって正常に作動し、入居者の利便性に支障をきたさないようにする。

③　故障等が発生した場合は、迅速に修理・交換等を行い、正常な作動を確保する。

3)　生活品レンタル（寝具セットを除く）

本施設において、学生及び留学生等の入居者が、下記に示す生活品をレンタルできるようにする。選定事業者は、当該生活利便サービスを独立採算にて実施するものとし、レンタル金額は、選定事業者の提案による。

①　テレビ、ビデオ、パソコン、電子レンジ、掃除機、アイロン、アイロン台及び調理器具等

②　家電品のレンタルについては、原則として、設置時の据付けと退去時の引取りまでを選定事業者が行うこととする。

4)　本施設の使用

必須独立採算業務のコインランドリー、生活品レンタルを実施するに当たって、選定事業者が使用する本施設の部分は、大学が選定事業者に無償で貸し付けるものとする。

(2) サービス対価対象の寝具セットの提供（必須）

1)　目的

学生はもとより、来日して間もない留学生等の入居者が、いわゆる「ボストンバック１つ

で」生活がスタートできるような利便性の向上を図ることを目的とする。

2) 寝具セットの提供

本施設において、入居者の全員に寝具セットを提供するものとし、大学が選定事業者に支払うサービス対価に含めるものとする。

① 布団、毛布、枕及びシーツ（枕カバーを含む）等

② シーツ・枕カバーについては、１０日に１回交換することとし、交換自体は入居者が行うものとし、選定事業者は所定の場所に配布する。

③ 提供する布団は、ほころびがなく、清潔な状態であること。

第５章　民間付帯事業に関する要求水準

１　民間付帯施設の施設整備業務（民間付帯施設の整備を伴う場合）
２　民間付帯施設の維持管理業務（民間付帯施設の整備を伴う場合）
３　民間付帯事業の運営業務（民間付帯施設の整備を伴う場合、民間付帯施設の整備を伴わない場合）

※　民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴い、土地を賃借する場合）

選定事業者は、大学から土地を賃借（有償）し、民間付帯施設の施設整備業務を行い、当該施設の維持管理業務とともに、入居者等に各種のサービスを提供する運営業務を行う。

なお、当該施設は、事業期間終了時に解体し撤去するものとする。ただし、大学と選定事業者の協議が整えば、当該施設を、大学へ無償で譲渡することができるものとする。

※　民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴わないで、施設の一部を賃借する場合）

選定事業者は、大学からインターナショナルハウス、コミュニティプラザ、短期留学・ショートステイハウスの一部を賃借（有償）あるいは使用貸借（有償）し、入居者等に各種のサービスを提供する運営業務を行う。

なお、入居者の福利・厚生サービスで対象者が入居者に限定される事業については、賃料の減免措置が適用できる場合があるので、大学と協議すること。

※　民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴わないで、施設の一部も賃借しない場合）

選定事業者は、大学から土地、施設を賃借することなく、入居者等に各種のサービスを提供する運営業務を行う。

※　民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴う場合）、民間付帯事業（民間付帯施設の施設整備を伴わない場合）の双方を提案（任意）することも、いずれか一方を提案（任意）することも、いずれも提案（任意）しないことも、それぞれ可能とする。

※　各種のサービス業務とは、文化紹介支援、文化体験支援、文化交流支援、福利厚生サービス（アルコール類を除く飲料・軽食自販機の設置等）を想定しているが、これらに限らず、積極的な提案を期待している。

第６章　その他

１　用語の定義

⑴ 点検

建築物等の機能及び劣化の状態を一つ一つ調べることを言い、機能に異常又は劣化がある場合、必要に応じた対応措置を判断することを含む。

⑵ 保守

建築物等の必要とする性能又は機能を維持する目的で行う消耗部品又は材料の取り替え、注油、汚れ等の除去、部品の調整等の軽微な作業をいう。

⑶ 運転・監視

設備機器を稼動させ、その状況を監視及び制御することをいう。

⑷ 清掃

汚れを除去し、又は汚れを予防することにより仕上げ材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

⑸ 補修・修繕

施設の劣化した部分若しくは部材又は低下した性能若しくは機能を、原状（初期の水準）まで回復させることをいう。

⑹ 更新

機能が劣化した設備や機器等（備品を含む）を新たに整備・調達する保全業務をいう。

⑺ 施設管理担当者

大学が定めた宿舎の管理担当者とし、施設管理部担当者とする。

⑻ 清掃における資機材

資機材とは、次のような資材及び機材をいう。

※　資材：洗浄用洗剤、樹脂床維持剤、パッド、タオル等

※　機材：ホウキ、フロアダスタ、真空掃除機、床磨き機等

⑼ 清掃における衛生消耗品

衛生消耗品とは、トイレットペーパー、水石けん等をいう。